**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**  
**до проєкту наказу Міністерства освіти і науки України**

**«Про внесення змін до Порядку державної реєстрації та обліку науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24 березня 2022 року № 271»**

| Зміст положення акта законодавства | Зміст відповідного положення  проєкту акта |
| --- | --- |
| **Зміни у Порядку державної реєстрації та обліку науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій** | |
| *У пункті 3 глави 1 розділ ІІ*  3. Уповноважена особа реєструється в системі віддаленої електронної реєстрації ДіР (далі - Система 1), проходить процедуру авторизації, отримує доступ до особистого кабінету у Системі 1 (далі - Особистий кабінет) і можливість заповнювати та редагувати поля усіх видів документів. | 3. Уповноважена особа реєструється в системі віддаленої електронної реєстрації ДіР (далі - Система 1), проходить процедуру авторизації, отримує доступ до особистого кабінету у Системі 1 (далі - Особистий кабінет) і можливість заповнювати та редагувати поля усіх видів документів.  **Логіном для юридичних осіб є скорочена назва установи виконавця англійською мовою відповідно до статутних документів. Для фізичних осіб логіном є власне ім’я та прізвище англійською мовою.** |
| *У пункті 2 глави 2 розділу ІІ*  2. УкрІНТЕІ протягом *п’яти* робочих днів проводить такі види перевірки реєстраційних документів:  1) щодо правильності та повноти заповнення;  2) логічний та арифметичний контроль.  *Положення відсутнє* | 2. УкрІНТЕІ протягом **десяти** робочих днів проводить**,** **згідно з розробленою ним та погодженою МОН методикою,** такі види перевірки реєстраційних документів:  1) щодо правильності та повноти заповнення;  2) логічний та арифметичний контроль**;**  **3) щодо дублювання відомостей, зазначених у відповідних полях РК раніше зареєстрованих ДіР.**  **Результати перевірки, проведеної відповідно до методики, що свідчитимуть про невідповідність наведеної в РК ДіР інформації положенням методики, є підставою для відмови у державній реєстрації ДіР.** |
| *У пункті 4 глави 2 розділу ІІ*  4. Якщо необхідно внести зміни до будь-якого поля РК ДіР, виконавець додає до відповідної РК ДіР скановану копію офіційного документа із зазначенням *старих* і нових значень полів, в якому обґрунтовується доцільність внесення змін, і самостійно вносить зміни у відповідні поля. Документ засвідчується підписом, у тому числі електронним цифровим підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до статті 7 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг». | 4. Якщо необхідно внести зміни до будь-якого поля РК ДіР, виконавець додає до відповідної РК ДіР скановану копію офіційного документа із зазначенням **попередніх** і нових значень полів, в якому обґрунтовується доцільність внесення змін, і самостійно вносить зміни у відповідні поля. Документ засвідчується підписом, у тому числі електронним цифровим підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до статті 7 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».  **Змінена РК ДіР автоматично Системою 1 передається до УкрІНТЕІ, який протягом десяти робочих днів з дня надходження здійснює її перевірку.** |
| *У пункті 5 глави 2 розділу ІІ*  5. У випадку присвоєння роботі грифу «Для службового користування», «Таємно», «Цілком таємно» *РК ДіР* *втрачає загальний доступ, переміщується до закритої для вільного доступу ззовні частини бази даних* із збереженням державного реєстраційного номеру. | 5. У випадку присвоєння роботі грифу «Для службового користування», «Таємно», «Цілком таємно» **втрачається загальний доступ до РК ДіР, яка переміщується до бази даних із відповідним режимом доступу** із збереженням державного реєстраційного номеру. |
| *У пункті 1 глави 3 розділу ІІ*  1. Виконавець зареєстрованих в УкрІНТЕІ ДіР у 30-денний строк з дати завершення ДіР *(або щороку, якщо термін виконання ДіР становить більше одного року і етапи виконання обумовлено в договорі із замовником та вказано в РК ДіР)*, відповідно до РК ДіР згідно з додатком 1 до цього Порядку, заповнює у Системі 1 форму ОК ДіР згідно з додатком 3 до цього Порядку, яка також містить поля для подання даних щодо створеної наукової (науково-технічної) продукції (далі - НТП) та можливість завантажити звітні документи. Подання інформації раніше строку завершення ДіР або їх етапів не допускається. | 1. Виконавець зареєстрованих в УкрІНТЕІ ДіР у 30-денний строк з дати завершення ДіР (**або з дати завершення етапу незалежно від його тривалості відповідно до договору із замовником**), відповідно до РК ДіР згідно з додатком 1 до цього Порядку, заповнює у Системі 1 форму ОК ДіР згідно з додатком 3 до цього Порядку, яка також містить поля для подання даних щодо створеної наукової (науково-технічної) продукції (далі - НТП) та можливість завантажити звітні документи. Подання інформації раніше строку завершення ДіР або їх етапів не допускається. |
| *У пункті 3 глави 3 розділу ІІ*  3. Якщо необхідно внести зміни в поля ОК ДіР, які автоматично заповнюються Системою 1, відповідно до заповненої раніше РК ДіР, виконавцю необхідно спочатку внести зміни в РК ДіР відповідно до [пункту 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22#n74) глави 2 цього розділу.  Якщо необхідно внести зміни до інших полів ОК ДіР, виконавець додає до цієї ОК ДіР скановану копію офіційного документа із зазначенням старих і нових значень полів, який регламентує доцільність внесення змін, і самостійно вносить зміни у відповідні поля. | 3. Якщо необхідно внести зміни в поля ОК ДіР, які автоматично заповнюються Системою 1, відповідно до заповненої раніше РК ДіР, виконавцю необхідно спочатку внести зміни в РК ДіР відповідно до [пункту 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22#n74) глави 2 цього розділу.  Якщо необхідно внести зміни до інших полів ОК ДіР, виконавець додає до цієї ОК ДіР скановану копію офіційного документа із зазначенням старих і нових значень полів, який регламентує доцільність внесення змін, і самостійно вносить зміни у відповідні поля.  **Змінена ОК ДіР автоматично Системою 1 передається до УкрІНТЕІ, який протягом десяти робочих днів з дня надходження здійснює її перевірку.** |
| *У пункті 4 глави 3 розділу ІІ*  Після заповнення через Особистий кабінет ОК ДіР та завантаження звітних документів вона підписується уповноваженою особою шляхом накладання електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, та автоматично Системою 1 передається до УкрІНТЕІ, який протягом *п’яти* робочих днів з дня надходження ОК ДіР здійснює її перевірку. | Після заповнення через Особистий кабінет ОК ДіР та завантаження звітних документів вона підписується уповноваженою особою шляхом накладання електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, та автоматично Системою 1 передається до УкрІНТЕІ, який протягом **десяти** робочих днів з дня надходження ОК ДіР здійснює її перевірку. |
| *У пункті 5 глави 3 розділу ІІ*  5. [УкрІНТЕІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w1_7) [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_7) *п’яти* [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_7) днів проводить такі види перевірки ОК ДіР та звітних документів:  1) щодо своєчасності подання;  2) щодо правильності та повноти заповнення;  3) логічний та арифметичний контроль.  *Положення відсутнє* | 5. [УкрІНТЕІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w1_7) [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_7) **десяти** [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_7) днів проводить**,** **згідно з розробленою ним та погодженою МОН методикою,** такі види перевірки ОК ДіР та звітних документів:  1) щодо своєчасності подання;  2) щодо правильності та повноти заповнення;  3) логічний та арифметичний контроль**;**  **4) щодо дублювання відомостей, зазначених у відповідних полях ОК раніше зареєстрованих ДіР.**  **Результати перевірки, проведеної відповідно до методики, що свідчитимуть про невідповідність наведеної в ОК ДіР інформації положенням методики, є підставою для відмови у державній реєстрації облікових документів.** |
| *У пункті 3 глави 2 розділу ІІІ*  3. УкрІНТЕІ проводить такі види перевірки реєстраційних документів:  1) щодо правильності та повноти заповнення;  2) логічний та арифметичний контроль.  *Положення відсутнє*  Якщо інформація, зазначена в деяких полях заповненої РК ДіР, не відповідає вимогам цього Порядку, [УкрІНТЕІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w1_8) [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_8) *п’яти* [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_8) днів повертає їх виконавцю із зазначенням причини. Виконавець після приведення документів у відповідність із встановленими вимогами зобов’язаний [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_9) п’яти [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_9) днів з дня отримання зауважень внести виправлення.  У випадку порушення строку подання інформації, передбачених цим Порядком, виконавець додає до РК ДіР *скановану копію офіційного документа* із зазначенням причин недотримання встановленого строку. Документ засвідчується підписом, у тому числі електронним цифровим підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до [статті 7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#n41) Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг». | 3. УкрІНТЕІ проводить**,** **згідно з розробленою ним та погодженою МОН методикою,** такі види перевірки реєстраційних документів:  1) щодо правильності та повноти заповнення;  2) логічний та арифметичний контроль.  **3) щодо дублювання відомостей, зазначених у відповідних полях РК раніше зареєстрованих ДіР.**  **Результати перевірки, проведеної відповідно до методики, що свідчитимуть про невідповідність наведеної в РК ДіР інформації положенням методики, є підставою для відмови у державній реєстрації ДіР.**  Якщо інформація, зазначена в деяких полях заповненої РК ДіР, не відповідає вимогам цього Порядку, [УкрІНТЕІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w1_8) [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_8) **десяти** [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_8) днів **з дня отримання документів** повертає їх виконавцю із зазначенням причини. Виконавець після приведення документів у відповідність із встановленими вимогами зобов’язаний [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_9) п’яти [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_9) днів з дня отримання зауважень внести виправлення.  У випадку порушення строку подання інформації, передбачених цим Порядком, виконавець додає до РК ДіР **офіційний документ** із зазначенням причин недотримання встановленого строку. Документ засвідчується підписом, у тому числі електронним цифровим підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до [статті 7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#n41) Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг». |
| *У пункті 4 глави 2 розділу ІІІ*  4. [УкрІНТЕІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w1_9) [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_10) *п’яти* [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_10) днів з дня отримання від виконавця РК ДіР, яка відповідає усім вимогам цього Порядку, присвоює ДіР державний реєстраційний номер і вносить дані до бази даних, про що робить відмітку на обох примірниках заповненої у паперовому вигляді реєстраційної картки, один з яких у десятиденний строк повертає виконавцеві. РК ДіР на електронному носії виконавцю не повертаються. | 4. [УкрІНТЕІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w1_9) [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_10) **десяти** [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_10) днів з дня отримання від виконавця РК ДіР, яка відповідає усім вимогам цього Порядку, присвоює ДіР державний реєстраційний номер і вносить дані до бази даних, про що робить відмітку на обох примірниках заповненої у паперовому вигляді реєстраційної картки, один з яких у десятиденний строк повертає виконавцеві. РК ДіР на електронному носії виконавцю не повертаються. |
| *У пункті 1 глави 3 розділу ІІІ*  1. Виконавець зареєстрованих в УкрІНТЕІ ДіР, що містять інформацію з обмеженим доступом, у 30-денний строк з дати їх завершення (*або щороку, якщо термін виконання ДіР становить більше одного року і етапи виконання обумовлено в договорі із замовником та вказано в РК ДіР*) відповідно до зареєстрованої РК ДіР згідно з [додатком 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#n192) до цього Порядку, надсилає ОК ДіР згідно з [додатком 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#n377) до цього Порядку, яка також містить поля для подання даних щодо створеної НТП.  Звітні документи подаються лише для ДіР з грифом «Для службового користування». | 1. Виконавець зареєстрованих в УкрІНТЕІ ДіР, що містять інформацію з обмеженим доступом, у 30-денний строк з дати їх завершення (**або з дати завершення етапу незалежно від його тривалості відповідно до договору із замовником**) відповідно до зареєстрованої РК ДіР згідно з [додатком 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#n192) до цього Порядку, надсилає ОК ДіР згідно з [додатком 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#n377) до цього Порядку, яка також містить поля для подання даних щодо створеної НТП.  Звітні документи **у період дії воєнного стану** подаються лише для ДіР з грифом «Для службового користування». |
| *У пункті 2 глави 3 розділу ІІІ*  2. УкрІНТЕІ протягом *п’яти* робочих днів проводить такі види перевірки ОК ДіР та звітних документів:  1) щодо своєчасності подання;  2) щодо правильності та повноти заповнення;  3) логічний та арифметичний контроль.  *Положення відсутнє* | 2. УкрІНТЕІ протягом **десяти** робочих днів проводить**,** **згідно з розробленою ним та погодженою МОН методикою,** такі види перевірки ОК ДіР та звітних документів:  1) щодо своєчасності подання;  2) щодо правильності та повноти заповнення;  3) логічний та арифметичний контроль**;**  **4) щодо дублювання відомостей, зазначених у відповідних полях ОК раніше зареєстрованих ДіР.**  **Результати перевірки, проведеної відповідно до методики, що свідчитимуть про невідповідність наведеної в ОК ДіР інформації положенням методики, є підставою для відмови у державній реєстрації облікових документів.** |
| *У пункті 2 розділу V*  2. Завдання заповнення ОКД покладається на секретаря, який реєструється в системі віддаленої електронної реєстрації ОКД (далі - Система 2), використовуючи у якості ідентифікатора номер спеціалізованої вченої ради (разової спеціалізованої вченої ради), проходить процедуру авторизації, отримує доступ до особистого кабінету спеціалізованої вченої ради (разової спеціалізованої вченої ради) (далі - Особистий кабінет ради) і можливість заповнювати та редагувати поля ОКД. | 2. Завдання заповнення ОКД покладається на секретаря, який реєструється в системі віддаленої електронної реєстрації ОКД (далі - Система 2), використовуючи у якості ідентифікатора номер спеціалізованої вченої ради (**ID номер** разової спеціалізованої вченої ради), проходить процедуру авторизації, отримує доступ до особистого кабінету спеціалізованої вченої ради (разової спеціалізованої вченої ради) (далі - Особистий кабінет ради) і можливість заповнювати та редагувати поля ОКД. |
| *В абзаці другому пункту 7 розділу V*  Після підписання ОКД головою ради в Особистому кабінеті ради, вона автоматично Системою 2 передається до УкрІНТЕІ, який протягом *п’яти* робочих днів з дня надходження ОКД здійснює її перевірку. | Після підписання ОКД головою ради в Особистому кабінеті ради, вона автоматично Системою 2 передається до УкрІНТЕІ, який протягом **десяти** робочих днів з дня надходження ОКД здійснює її перевірку. |
| *У пункті 13 розділу V*  Якщо необхідно внести зміни до будь-якого поля ОКД, секретар додає до такої ОКД скановану копію офіційного документа із зазначенням *старих* і нових значень полів, у якому обґрунтовується доцільність внесення змін, і самостійно вносить зміни у відповідні поля. Документ засвідчується підписом, у тому числі електронним цифровим підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до [статті 7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#n41) Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».  *Абзац відсутній* | Якщо необхідно внести зміни до будь-якого поля ОКД, секретар додає до такої ОКД скановану копію офіційного документа із зазначенням **попередніх** і нових значень полів, у якому обґрунтовується доцільність внесення змін, і самостійно вносить зміни у відповідні поля. Документ засвідчується підписом, у тому числі електронним цифровим підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до [статті 7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#n41) Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».  **Змінена ОКД автоматично Системою 2 передається до УкрІНТЕІ, який протягом десяти робочих днів з дня надходження здійснює її перевірку.** |
| *В абзаці третьому пункту 5 розділу VІ*  5. Для здійснення реєстрації дисертації, що містить інформацію з обмеженим доступом, спеціалізована вчена рада (разова спеціалізована вчена рада) подає з використанням спеціального зв’язку лист за підписом голови ради, в якому зазначаються назва дисертації та перелік документів, що додаються до неї, (окремо для кожної дисертації):  заповнений бланк ОКД;  *реферат (анотацію) та текст дисертації*. | 5. Для здійснення реєстрації дисертації, що містить інформацію з обмеженим доступом, спеціалізована вчена рада (разова спеціалізована вчена рада) подає з використанням спеціального зв’язку лист за підписом голови ради, в якому зазначаються назва дисертації та перелік документів, що додаються до неї, (окремо для кожної дисертації):  заповнений бланк ОКД;  реферат (анотацію) та текст дисертації. **У період дії воєнного стану подається лише текст дисертацій з грифом «для службового користування».** |
| У пункті 6 розділу *VІ*  6. Якщо інформація, зазначена в деяких полях заповненої ОКД, не відповідає вимогам цього Порядку, [УкрІНТЕІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w1_16) [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_17) *п’яти* [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_17) днів повертає їх із зазначенням причини. Документи повинні бути приведені у відповідність із встановленими вимогами [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_18) п’яти [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_18) днів з дня отримання спеціалізованою вченою радою (разовою спеціалізованою вченою радою) зауважень. | 6. Якщо інформація, зазначена в деяких полях заповненої ОКД, не відповідає вимогам цього Порядку, [УкрІНТЕІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w1_16) [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_17) **десяти** [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_17) днів повертає їх із зазначенням причини. Документи повинні бути приведені у відповідність із встановленими вимогами [протягом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w2_18) п’яти [робочих](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22?find=1&text=%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%86%D0%9D%D0%A2%D0%95%D0%86+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BF%27%D1%8F%D1%82%D0%B8+%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D1%85+%D0%B4%D0%BD%D1%96%D0%B2#w4_18) днів з дня отримання спеціалізованою вченою радою (разовою спеціалізованою вченою радою) зауважень. |
| *У пункті 7 розділу VІ*  7. УкрІНТЕІ протягом *п’яти* робочих днів з дня отримання ОКД, яка відповідає усім вимогам цього Порядку, присвоює їй державний обліковий номер і вносить дані про неї до бази даних, про що робить відмітку на обох примірниках, заповнених у паперовому вигляді ОКД, один з яких у десятиденний строк повертає спеціалізованій вченій раді (разовій спеціалізованій вченій раді). ОКД на електронному носії не повертаються. | 7. УкрІНТЕІ протягом **десяти** робочих днів з дня отримання ОКД, яка відповідає усім вимогам цього Порядку, присвоює їй державний обліковий номер і вносить дані про неї до бази даних, про що робить відмітку на обох примірниках, заповнених у паперовому вигляді ОКД, один з яких у десятиденний строк повертає спеціалізованій вченій раді (разовій спеціалізованій вченій раді). ОКД на електронному носії не повертаються. |
| **У додатках до Порядку:** | |
| **у додатку 2:** | |
| *В абзаці шостому розділу VII*  У полі «Вид звітного документа» - зазначається вид звітного документа кожного етапу виконання ДіР:  *«Без звіту»;*  «Проміжний звіт»;  «Остаточний звіт». | У полі «Вид звітного документа» - зазначається вид звітного документа кожного етапу виконання ДіР:  «Проміжний звіт»;  «Остаточний звіт». |
| *В абзаці дев’ятому розділу VII*  Якщо у полі «Підстава для проведення ДіР» обрано «договір (замовлення) з міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, академією наук (головним розпорядником бюджетних коштів на проведення ДіР) як підставу для проведення ДіР, та термін виконання розраховано більше ніж на поточний рік, але оформлюється як один етап, то це має бути зазначено у договорі із *ом*. У іншому випадку ДіР мають бути розділені на кілька етапів. | Якщо у полі «Підстава для проведення ДіР» обрано «договір (замовлення) з міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, академією наук (головним розпорядником бюджетних коштів на проведення ДіР) як підставу для проведення ДіР, та термін виконання розраховано більше ніж на поточний рік, але оформлюється як один етап, то це має бути зазначено у договорі із **замовником**. У іншому випадку ДіР мають бути розділені на кілька етапів. |
| **у додатку 4:** | |
| *В абзаці шостому розділу ІІ*  У полі «Вид звітного документа» - зазначається вид звітного документа етапу виконання ДіР:  *«Без звіту»;*  «Проміжний звіт»;  «Остаточний звіт». | У полі «Вид звітного документа» - зазначається вид звітного документа етапу виконання ДіР:  «Проміжний звіт»;  «Остаточний звіт». |
| *У розділі IV*  **IV. Відомості про співвиконавця ДіР**  Положення відсутнє | **IV. Відомості про співвиконавця ДіР**  **Усі поля цього розділу, крім поля «Внесок співвиконавця у звітній етап», автоматично заповнюються інформацією, відповідно до раніше заповненої РК ДіР з можливістю редагування.** |
| *У розділі VII*  **VII. Відомості про ДіР**  Положення відсутнє | **VII. Відомості про ДіР**  **Усі поля цього розділу, крім поля «Реферат (українською мовою)», та «Реферат (англійською мовою), автоматично заповнюються інформацією, відповідно до раніше заповненої РК ДіР з можливістю редагування.** |
| *У розділах ІІ, ІІІ,* *V*  Положення відсутнє | Відомості про етапи виконання  ДіР автоматично заповнюються інформацією, відповідно до раніше заповненої РК ДіР з можливістю редагування. |
| *В абзаці двадцять сьомому розділу VIIІ*  У полі «Реєстраційний номер картки технології» зазначається Державний реєстраційний номер технології, що надається МОН після процедури реєстрації в онлайн системі за посиланням: https://rkt.ukrintei.ua/. Це поле є обов’язковим до заповнення якщо у полі «Отримані результати» обрано вид «технології». | У полі «Реєстраційний номер картки технології» зазначається Державний реєстраційний номер технології, що надається МОН після процедури реєстрації в онлайн системі за посиланням: <https://rkt.ukrintei.ua/>. **Після введення номеру РКТ, вона автоматично підтягується з електронної системи реєстрації технологій як додаток до ОК ДіР. До ОК ДіР, які містять інформацію з обмеженим доступом, необхідно додавати копію РКТ.** Це поле є обов’язковим до заповнення якщо у полі «Отримані результати» обрано вид «технології». |
| *В абзаці другому розділу Х*  У полі «Перелік осіб-виконавців» - зазначаються в алфавітному порядку власне ім’я і прізвище, науковий ступінь, вчене звання, унікальний 16-значний номер відкритого ідентифікатора дослідника ORCID ID (за наявності) усіх працівників, задіяних у виконанні ДіР, та які саме матеріали звіту були ними підготовлені згідно ДСТУ 3008:2015. | У полі «Перелік осіб-виконавців» - зазначаються в алфавітному порядку власне ім’я і прізвище, науковий ступінь, вчене звання, унікальний 16-значний номер відкритого ідентифікатора дослідника ORCID ID (за наявності) усіх працівників **виконавця та співвиконавців (за наявності), зазначених у розділі ІV**, задіяних у виконанні ДіР, та які саме матеріали звіту були ними підготовлені згідно ДСТУ 3008:2015. |
| **у додатку 5:** | |
| *У рядку «Шифр спеціалізованої вченої ради (разової спеціалізованої вченої ради)» розділу ІІІ*   |  | | --- | | Шифр спеціалізованої вченої ради (разової спеціалізованої вченої ради): | | |  | | --- | | Шифр спеціалізованої вченої ради (**ID номер** разової спеціалізованої вченої ради): | |
| *У рядку «Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ офіційного опонента:» розділу VІІ*   |  | | --- | | Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ офіційного опонента: | | |  | | --- | | Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ офіційного опонента **(українською мовою):** | |
| У *розділі VІІ*  Рядок відсутній | |  | | --- | | **Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ офіційного опонента (англійською мовою):** | |
| **у додатку 6:** | |
| *У абзаці першому розділу ІІІ*  У полі «Шифр спеціалізованої вченої ради (разової спеціалізованої вченої ради)» - зазначається шифр спеціалізованої вченої ради (разової спеціалізованої вченої ради), де має відбутися захист дисертації. | У полі «Шифр спеціалізованої вченої ради (**ID номер** разової спеціалізованої вченої ради)» **-** зазначається шифр спеціалізованої вченої ради **або ID номер** разової спеціалізованої вченої ради, де має відбутися захист дисертації. |
| *У розділі ІІІ*  Положення відсутнє | **У випадку заповнення ОКД для дисертації на здобуття ступеня доктора філософії у полі «Шифр спеціалізованої вченої ради (ID номер разової спеціалізованої вченої ради)» необхідно зазначати ID номер разової спеціалізованої вченої ради, який присвоюється їй Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти при утворенні, відповідно до Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 року № 44.** |
| *В абзаці сьомому розділу* *V*  У полі «Державний реєстраційний номер ДіР» - проставляються номера усіх ДіР, у межах яких отримано наукові результати, використані при підготовці дисертації. | У полі «Державний реєстраційний номер ДіР» - проставляються номера усіх ДіР, **участь у виконанні яких брав здобувач, та** у межах яких отримано наукові результати, використані при підготовці дисертації. |
| *В абзаці першому розділу VІІ*  У полі «Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ офіційного опонента» - зазначається власне ім’я і прізвище офіційного опонента (для здобувачів наукового ступеня кандидата наук або доктора філософії їх має бути 2, а для здобувачів наукового ступеня доктора наук - 3). Додавання блоку щодо опонентів здійснюється шляхом натискання кнопки «Додати опонента». | У полі «Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ офіційного опонента **(українською мовою)**» - зазначається власне ім’я і прізвище офіційного опонента (для здобувачів наукового ступеня кандидата наук або доктора філософії їх має бути 2, а для здобувачів наукового ступеня доктора наук - 3). Додавання блоку щодо опонентів здійснюється шляхом натискання кнопки «Додати опонента». |
| *У розділі VІІ*  Положення відсутнє | **У полі «Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ офіційного опонента (англійською мовою)» – зазначається англійською мовою власне ім’я і прізвище офіційного опонента.** |
| **У додатках 2, 4, 6:** | |
| *У розділі V додатка 2, у розділі ІV додатка 4*  *Положення відсутнє* | **Інформація до цього розділу вноситься виключно у випадку, якщо наявність співвиконавця визначена договором із замовником.** |
| *В абзаці другому* *розділу VІІІ додатка 2, в абзаці шостому розділу VІІ додатка 4, в абзаці четвертому розділу V додатка 6*  У полі «Коди тематичних рубрик» - коди проставляються УкрІНТЕІ згідно з [Національним класифікатором України «Рубрикатор науково-технічної інформації» (ДК 022:2008)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va525609-08), затвердженим наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 31 грудня 2008 року [№ 525](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0525609-08), *розміщений за посиланням: https://ntb.pstu.edu/images/N-rabotniku/Rubrikator-NTI.pdf.* | У полі «Коди тематичних рубрик» - коди проставляються УкрІНТЕІ згідно з [Національним класифікатором України «Рубрикатор науково-технічної інформації» (ДК 022:2008)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va525609-08), затвердженим наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 31 грудня 2008 року [№ 525](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0525609-08)**.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Генеральний директор директорату науки та інновацій** | **Ігор ТАРАНОВ** |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року |  |