

---

**ЕВРАЗИЙСКИЙ СОВЕТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И  
СЕРТИФИКАЦИИ  
(EASC)  
EURO-ASIAN COUNCIL FOR STANDARTIZATION, METROLOGY AND  
CERTIFICATION  
(EASC)**

---



**МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
СТАНДАРТ**

**ГОСТ  
7.32<sup>1</sup> –  
20**

---

**Система стандартов по информации,  
библиотечному и издательскому делу**

**ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ.  
СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ**

**Издание официальное**



**Москва  
Стандартинформ  
20**

---

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И  
СЕРТИФИКАЦИИ**  
(МГС)  
**INTERSTATE COUNCIL FOR STANDARTIZATION, METROLOGY AND  
CERTIFICATION**  
(ISC)

---

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
СТАНДАРТ**

**ГОСТ  
7.32 –  
20**

---

**СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ,  
БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ**

**ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ.  
СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ**

**Издание официальное**



Москва  
Стандартинформ  
20

## Предисловие

Цели, основные принципы и основной порядок проведения работ по межгосударственной стандартизации установлены ГОСТ 1.0—92 «Межгосударственная система стандартизации. Основные положения» и ГОСТ 1.2—2009 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены»

## Сведения о стандарте

1 ПОДГОТОВЛЕН Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Всероссийским институтом научной и технической информации Российской академии наук в рамках Технического комитета по стандартизации ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело»

2 ВНЕСЕН Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии

3 ПРИНЯТ Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

За принятие проголосовали:

| Краткое наименование страны по МК (ИСО 3166) 004—97 | Код страны по МК (ИСО 3166) 004—97 | Сокращенное наименование национального органа по стандартизации |
|---|------------------------------------|---|
| Россия  | RU                                 | Росстандарт   |

4 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32 – \_\_\_\_\_ введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с \_\_\_\_\_.

5 ВЗАМЕН ГОСТ 7.32 – 2001

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

© Стандартиформ, 20

В Российской Федерации настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

## Содержание

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | Область применения.....  | 1  |
| 2 | Нормативные ссылки.....  | 1  |
| 3 | Общие положения.....   | 2  |
| 4 | Структура отчета.....  | 3  |
| 5 | Требования к структурным элементам отчета.....                     | 4  |
| 6 | Правила оформления отчета.....                                     | 11 |
|   | Приложение А Примеры оформления титульных листов отчета о НИР..... | 18 |
|   | Приложение Б Пример оформления списка исполнителей.....            | 21 |
|   | Приложение В Примеры составления реферата к отчету о НИР.....      | 22 |

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ**

---

**Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу**

**ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ.**

**СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ**

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

Structure and rules of presentation

---

Дата введения – 20 – 07 – 01

## **1 Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к структуре и правила оформления отчетов о научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектно-конструкторских, конструкторско-технологических и проектно-технологических работах (далее – отчетов о НИР).

Настоящий стандарт распространяется на отчеты о фундаментальных, поисковых, прикладных, экспериментальных работах по общественным, естественным и техническим наукам, выполняемых любыми организациями независимо от их организационно-правовой формы.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие межгосударственные стандарты:

ГОСТ 7.1 – 2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления

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

---

**Издание официальное**

## **ГОСТ 7.32 – 20**

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

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

ГОСТ 8.417 – 2002 Государственная система обеспечения единых измерений. Единицы величин

ГОСТ Р 15.011 – 96 Система разработки и постановки продукции на производство. Патентные исследования. Содержание и порядок проведения

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

**Примечание** – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования - на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если ссылочный стандарт заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом, следует руководствоваться заменяющим (измененным) стандартом. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

## **3 Общие положения**

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

3.2 При выполнении НИР промежуточные отчеты по отдельным этапам, а также заключительный отчет НИР в целом составляются в соответствии с настоящим стандартом и ГОСТ 15.101.

3.3 Промежуточные и заключительные отчеты направляются в орган научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности организацией-исполнителем НИР на бумажном носителе в тридцатидневный срок с даты утверждения отчета руководителем организации.

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

## 4 Структура отчета

Структурными элементами отчета о НИР являются:

- 1) **титульный лист;**
- 2) **список исполнителей;**
- 3) **реферат;**
- 4) **содержание;**
- 5) перечень сокращений и обозначений;
- 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. 5 и 6.

## 5 Требования к структурным элементам отчета

### 5.1 Титульный лист

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

5.1.2 На титульном листе приводятся следующие сведения:

- 1) наименование министерства (ведомства) или другого структурного образования, в систему которого входит организация–исполнитель;
- 2) наименование организации-исполнителя НИР или ФИО индивидуальных исполнителей;
- 3) индекс УДК;
- 4) регистрационный номер НИР (присваивается органом научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности);
- 5) регистрационный номер отчета (присваивается органом научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности);

## ГОСТ 7.32 – 20

6) инвентарный номер отчета (присваивает организация, в фонде которой хранятся отчеты о НИР);

7) грифы согласования и утверждения (печать организации и подпись руководителя организации с расшифровкой);

8) дата утверждения отчета (должна находиться в интервале выполнения работы для промежуточных отчетов, включая дату окончания – для заключительных отчетов);

9) наименование НИР;

10) наименование отчета;

11) вид отчета (заключительный, промежуточный);

12) номер (шифр) темы;

13) должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы научного руководителя/руководителей организации-исполнителя НИР (для организаций);

14) город и год составления отчета.

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

5.1.4 Примеры оформления титульных листов отчета о НИР приведены в приложении А.

### 5.2 Список исполнителей

5.2.1 В список исполнителей должны быть включены фамилии и инициалы, должности, ученые степени, ученые звания руководителей НИОКР и подписи, ответственных исполнителей, исполнителей и соисполнителей, принимавших непосредственное участие в выполнении работы, нормоконтролера.

5.2.2 Если отчет выполнен одним исполнителем, его должность, ученую степень, ученое звание, фамилию и инициалы следует указывать на титульном листе отчета (в этом случае раздел «Список исполнителей» отсутствует).

5.2.3 Пример оформления списка исполнителей к отчету о НИР приведен в приложении Б.

### 5.3 Реферат

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

5.3.2 Реферат должен содержать:



1) сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, книг отчета, использованных источников;

2) список ключевых слов;

3) текст реферата.

5.3.2.1 Список ключевых слов может 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, прописными буквами, в строку и через запятые.

5.3.2.2 Текст реферата должен отражать:

1) объект исследования или разработки;

2) цель работы;

3) методы или методологию проведения работы;

4) результаты работы и их новизну;

5) область применения результатов;

6) рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР;

7) экономическую эффективность или значимость работы;

8) прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

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

5.3.3 Пример составления реферата приведен в приложении В.

## 5.4 Содержание

5.4.1 Содержание представляет собой список наименований структурных элементов отчета (позиции 6 – 10 раздела 4), а также разделов и подразделов основной части и отдельных приложений, расположенных в порядке следования в составе отчета с указанием номеров страниц.

Каждая запись этого перечня оформляется как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указываются выровненными к правому краю поля и соединяются с наименованием посредством отточия.

5.4.2 При составлении отчета, состоящего из двух и более книг, в каждой из них должно быть свое содержание. При этом в первой книге помещают содержание всего отчета с указанием номеров книг, в последующих - только содержание соответствующей

## **ГОСТ 7.32 – 20**

книги. Допускается в первой книге вместо содержания последующих книг указывать только их наименования.

5.4.3 В отчете о НИР объемом не более 10 страниц содержание допускается не составлять.

### **5.5 Перечень сокращений и обозначений**

5.5.1 Если в отчете используются более трех условных обозначений, требующих пояснения, (включая специальные сокращения слов и словосочетаний, обозначения единиц величин и другие специальные символы), составляется их список, в котором для каждого обозначения приводятся необходимые сведения.

5.5.2 Если условных обозначений в отчете приведено не более трех, отдельный список не составляется, а необходимые сведения указываются в тексте отчета или в подстрочном примечании при первом упоминании.

### **5.6 Введение**

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

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

5.6.3 Во введении заключительного отчета о НИР приводятся перечень наименований всех подготовленных промежуточных отчетов по этапам и их идентификационные номера.

### **5.7 Основная часть**

5.7.1 Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты выполненной НИР.

5.7.2 В зависимости от особенностей выполненной НИР основная часть излагается в виде текста, таблицы, сочетания иллюстраций и таблиц или сочетания текста, иллюстраций и таблиц.

Основную часть отчета следует делить на разделы. 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.

Рекомендуется в отчете выделять в качестве отдельных разделов следующие сведения:

- постановку задачи;
- методику работы;
- порядок производства работ;
- полученные результаты.

5.7.3 Единицы физических величин приводятся в отчете – по ГОСТ 8.417.

## **5.8 Заключение**

Заключение должно содержать: краткие выводы по результатам выполненной НИР или отдельных ее этапов, оценку полноты решений поставленных задач, разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР, оценку технико-экономической эффективности их внедрения.

## **5.9 Список использованных источников**

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

## **5.10 Приложения**

5.10.1 В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной НИР, если они 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) заключение метрологической экспертизы;
- 6) инструкции, методики, описания алгоритмов и программ разработанных в процессе выполнения НИР;
- 7) иллюстрации вспомогательного характера;
- 8) копия технического задания на НИР, программы работ или другие исходные документы для выполнения НИР;
- 9) протокол рассмотрения результатов выполненной НИР на научно-техническом совете;
- 10) акты внедрения результатов НИР.

5.10.2 Приложения могут содержать иллюстрации, таблицы и распечатки с компьютера, выполненные на листах формата А3.

5.10.3 В приложениях к отчету о НИР, в составе которого предусмотрено проведение патентных исследований, должен быть включен отчет о патентных исследованиях, оформленный по ГОСТ Р 15.011, библиографический список публикаций и патентных документов, полученных в результате выполнения НИР, – по ГОСТ 7.1.

## **6 Правила оформления отчета**

### **6.1 Общие требования**

6.1.1 Страницы текста отчета о НИР и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4. Допускается предоставлять иллюстрации и таблицы на листах формата А3.

6.1.2 Отчет о НИР должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм. Полужирный шрифт не применяется.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

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

6.1.4 При выполнении отчета о НИР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему отчету.

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

6.1.6 Сокращения русских слов и словосочетаний в отчете приводятся по ГОСТ 7.12.

## **6.2. Построение отчета**

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

6.2.2 Заголовки структурных элементов отчета следует располагать в середине строки без точки в конце, печатать прописными буквами, не подчеркивать.

6.2.3 Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа, печатать с прописной буквы, не подчеркивать, без точки в конце.

6.2.4 Если заголовок включает несколько предложений, они разделяются точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

6.2.5 Расстояние между заголовками структурных элементов отчета и разделов основной части и текстом должно быть не менее 3 интервалов. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала.

6.2.6 Пункты и подпункты основной части следует начинать с абзацного отступа.

## **6.3 Нумерация страниц отчета**

6.3.1 Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу без точки в конце.

6.3.2 Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

6.3.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

6.3.4 Если отчет состоит из двух и более книг, то каждая книга должна иметь свою собственную сквозную нумерацию.

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

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

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

**Пример –**

**1** **Корректировка эталонного массива рубрикаций**

**2** **Внесение изменений в Рубрикаторе ВИНТИ на основе анализа изменений в ГРНТИ и УДК**

**3** **Корректировка английской версии Рубрикатора ВИНТИ.**

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

**Пример –**

**3** **Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем ВИНТИ**

**3.1** **Рубрикатор ВИНТИ**

**3.1.1** **Структура и функции рубрикатора**

**3.1.2** **Соотношение Рубрикатора ВИНТИ и ГРНТИ**

**3.1.3** **Место рубрикатора отрасли знания в рубрикационной системе ВИНТИ.**

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

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

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

6.4.6 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставят строчные буквы русского алфавита, со скобкой, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой.

**Пример –**

**7.6.4** **В разделе «Упаковка» устанавливаются требования к упаковочным материалам, способу и качеству упаковывания продукции.**

**При этом устанавливаются:**

– правила подготовки продукции к упаковыванию с указанием применения средств;

– требования к потребительской таре и материалам, используемым для ее изготовления;

и т.д.

6.4.7 Каждый пункт, подпункт и перечисление располагают с абзацного отступа.

6.4.8 Разделы, подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

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

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

6.4.10 Каждый раздел отчета рекомендуется начинать с новой страницы.

## **6.5. Иллюстрации**

6.5.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки.

6.5.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям стандартов ЕСКД.

6.5.3 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста отчета.

6.5.5 Иллюстрации, за исключением иллюстраций-приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

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

6.5.7 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела отчета. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 1.1.





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

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

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

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

6.6.6 Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. 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, как правило, записываются параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков.

## **6.7 Примечания и сноски**

6.7.1 Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, вразрядку, не подчеркивать.

6.7.2 Примечания приводятся в отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требования.

6.7.3 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 тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

### **Пример –**

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

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

**Пример –**

Примечания

**1 К тексту дается....**

**2 Дополнительные данные.....**

Примечание к таблице помещается в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

6.7.4 При необходимости дополнительного пояснения в отчете допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочко арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка – \*. Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноска располагается в конце страницы с абзацного отступа, отделяется от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноска к элементам таблицы располагается в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

**6.8 Формулы и уравнения**

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

6.8.2 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков. На новой строке знак не повторяется.

6.8.3 Формулы в отчете следует обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

6.8.4 Одну формулу обозначают (1).

6.8.5 Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках:

**Пример –** в формуле (1).

6.8.6 Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

**Пример –** (В. 1).

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

**Пример – (3.1).**

### **6.9 Ссылки**

6.9.1 Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

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

### **6.10 Титульный лист**

6.10.1 Титульный лист содержит реквизиты:

- 1) наименование министерства (ведомства) или другого структурного образования, в систему которого входит организация-исполнитель,
- 2) наименование организации-исполнителя НИОКР,
- 3) индекс УДК, регистрационный номер НИОКР, регистрационный номер отчета, инвентарный номер отчета - эти данные размещаются одно под другим:

**Пример –**

**УДК 025.4ВИНИТИ**

**№ Госрегистрации 01.0.40000371**

**Инв. № 02.2.00405104,**

- 4) гриф утверждения.

Гриф утверждения состоит из слова "УТВЕРЖДАЮ" (без кавычек), указываются должность, ученая степень, ученое звание лица, утвердившего отчет, личная подпись, расшифровка подписи, дата утверждения отчета. Здесь же проставляется печать организации, утвердившей отчет.

Дата оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день, месяц, год. День и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой, год – четырьмя арабскими цифрами.

**Пример – дату 15 декабря 2016 г. следует оформлять: 15.12.2016.**

Допускается словесно-цифровой способ оформления даты.

**Пример – 15 декабря 2016 г.;**

- 4) вид документа – приводится прописными буквами; наименование НИР – строчными буквами с первой прописной; – наименование отчета – прописными буквами; – вид отчета

## ГОСТ 7.32 – 20

(промежуточный или заключительный) – строчными буквами в круглых скобках. Если наименование НИР совпадает с наименованием отчета, его печатают прописными буквами. Для промежуточных отчетов указывается номер этапа;

5) шифр научно-технической программы, шифр работы, присвоенный исполнителем;

6) книга отчета – указывается строчными буквами с первой прописной, затем проставляется цифра, если отчет состоит из нескольких книг;

7) должности, ученые степени, ученые звания руководителей организации-исполнителя НИР, руководителей НИР, затем оставляется свободное поле для личных подписей и помещаются инициалы и фамилии лиц, подписавших отчет, в одной строке с подписями проставляются даты подписания (если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи, то их переносят на дополнительную страницу титульного листа). В правом верхнем углу дополнительной страницы указывается «Продолжение титульного листа», а в конце первой страницы справа указывается «Продолжение на следующем листе»;

8) город и год составления отчета.

6.10.2 Примеры оформления титульных листов отчета приведены в приложении А.

### 6.11 Список исполнителей

6.11.1 Фамилии и инициалы, должности, ученые степени, ученые звания в списке следует располагать столбцом. Слева указываются должности, ученые степени, ученые звания руководителя НИР, ответственных исполнителей, исполнителей, соисполнителей и нормоконтролера, затем оставляется свободное поле для подлинных подписей, справа указываются 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 из других организаций следует указывать наименование организации-соисполнителя.

6.11.2 Пример оформления списка исполнителей приведен в приложении В.

### 6.12 Сокращения

6.12.1 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и определений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы, справа - их детальная расшифровка.

### 6.13 Список использованных источников

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

### 6.14 Приложения

6.14.1 Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т. д.

Приложение оформляются:

- 1) как продолжение данного отчета на последующих его листах,
- 2) выпускаются в виде одной отдельной книги.

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

6.14.3 Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "Приложение".

Приложение должно иметь наименование, которое печатается с прописной буквы, симметрично относительно текста, отдельной строкой.

6.14.4 Приложения обозначаются арабскими цифрами. После слова "Приложение" следует цифра, обозначающая его последовательность.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается "Приложение 1".

6.14.5 Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

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

В первом случае (см. п. 6.14.1) приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц, во втором – см. п. 6.3.4.

6.14.7 Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета (при наличии) с указанием их номеров и наименований.

6.14.8 При оформлении приложения в виде отдельной книги отчета, на титульном листе под номером книги следует указывать слово «Приложение».

**Приложение А**

(справочное)

**ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНЫХ ЛИСТОВ**

**ПРИМЕР 1**

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

УДК 615.277.015:616-092.4

Регистрационный номер НИОКР 114011110269

Регистрационный номер отчета

Инв. № 20151114-НИР-005

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной  
работе и инновациям

\_\_\_\_\_ А.Н. Дьяченко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

Доклинические исследования радиофармацевтического препарата на основе меченного  
технецием-99М доксорубина для сцинтиграфической визуализации злокачественных  
новообразований и прогноза эффективности химиотерапии

по теме:

**ИССЛЕДОВАНИЕ МЕХАНИЗМА ДЕЙСТВИЯ И ФАРМАКОКИНЕТИКИ РФМ  
(промежуточный, этап 3)**

Руководитель НИР

\_\_\_\_\_ В.С. Скуридин  
(подпись, дата)

Москва 2015

ПРИМЕР 2

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана  
(МГТУ им. Н.Э. Баумана)

УДК 621.039.519(047.31)

Регистрационный номер НИОКР АААА-А16-116020310269-5

Регистрационный номер отчета

Инв. № 20161225-НИР-013

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

д.т.н., проф.

\_\_\_\_\_ А.А. Александров  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

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

Руководитель темы

\_\_\_\_\_ В.Л. Данилов  
(подпись, дата)

Москва 2016

ГОСТ 7.32 – 20

ПРИМЕР 3

Общество с ограниченной ответственностью «РИННОТЕХ»

УДК 681.784.43-026.26(047.31)

Регистрационный номер НИОКР 115123110194

Регистрационный номер отчета

Инв. №

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ Д.В. Зуб  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ НИОКР по теме:

РАЗРАБОТКА, ИЗГОТОВЛЕНИЕ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ ОПЫТНЫХ ОБРАЗЦОВ

ПОРТАТИВНОГО ПЕРЕНОСНОГО ПЕРИМЕТРА

(№800АГС1/17779 от 26.11.2015)

(заключительный)

Книга 2

Руководитель работ

\_\_\_\_\_ Д.В. Зуб  
(подпись, дата)

Москва 2016



## ПРИМЕР 4

Федеральное агентство научных организаций  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
 ВСЕРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ НАУЧНОЙ И ТЕХНИЧЕСКОЙ  
 ИНФОРМАЦИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
 (ВИНИТИ РАН)

УДК 025.441.47.02(047.31)

Регистрационный номер НИОКР 114120470044

Регистрационный номер отчета

Инв. №

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО Директора ВИНТИ РАН,  
академик РАН

\_\_\_\_\_ Ю.М. Арский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

ОТЧЕТ  
 О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Сопоставление ГРНТИ с другими классификационными системами с целью совершенствования системы тематической кодификации НИР, НИОКР гражданского назначения. Формирование системы соответствий между различными классификаторами в сфере научно-технической информации

по теме:

РАЗРАБОТКА БАЗОВЫХ СООТВЕТСТВИЙ МЕЖДУ ГРНТИ И ДРУГИМИ  
 КЛАССИФИКАЦИОННЫМИ СИСТЕМАМИ.  
 РАЗРАБОТКА ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИХ НАУЧНЫХ СЛОВАРЕЙ ПО ЛЕКСИКЕ  
 КЛАССИФИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ  
 (ПО ПЕРЕЧНЮ)  
 (промежуточный, этап 2)

ФЦП «Исследования и разработки по приоритетным направлениям  
 развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы»  
 Соглашение о предоставлении субсидии от 19 августа 2014 г. № 14.601.21.0001  
 Дополнительное Соглашение №1 от 07 мая 2015 г.

Руководитель проекта,  
 академик РАН

\_\_\_\_\_ Ю.М. Арский  
 (подпись, дата)

Москва 2015

ГОСТ 7.32 – 20

ПРИМЕР 5

Федеральное агентство научных организаций  
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Всероссийский научно-исследовательский институт ветеринарной санитарии, гигиены и  
экологии»  
ФГБНУ «ВНИИВСГЭ»

УДК 619:614.48(047.31)

Регистрационный номер НИОКР 115123110194

Регистрационный номер отчета

Инв. №

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ В.И. Дорожкин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ПО ИЗУЧЕНИЮ ВОЗМОЖНОСТИ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВА ДЛЯ ДЕЗИНФЕКЦИИ В ВЕТЕРИНАРИИ

(заключительный)

Книга 2

ПРИЛОЖЕНИЯ

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

А.Г. Новиков

Москва 2016

**Приложение Б**

(справочное)

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ****СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**Руководитель темы  
д-р социол. наук\_\_\_\_\_  
(подпись, дата) Г.А. Кабакович (Введение,  
Заключение)

Исполнители темы:

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата) М.В. Макастрова (Раздел 1,2,3,  
Заклучение)\_\_\_\_\_  
(подпись, дата) Ю.Г. Спицын (Раздел 3)

Нормоконтролер

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата) А.В. Костюнина

## Приложение В

(справочное)

### ПРИМЕРЫ СОСТАВЛЕНИЯ РЕФЕРАТА НА ОТЧЕТ О НИИ

#### ПРИМЕР 1

#### РЕФЕРАТ

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

РАСХОДОМЕРНЫЕ УСТАНОВКИ, ПОРШНЕВЫЕ РАСХОДОМЕРЫ,  
ТАХОМЕТРИЧЕСКИЕ РАСХОДОМЕРЫ, ИЗМЕРЕНИЕ БОЛЬШИХ РАСХОДОВ, ГАЗЫ

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

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

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

В результате исследования впервые были созданы две поршневые реверсивные расходомерные установки: первая на расходы до  $0,07 \text{ м}^3/\text{с}$ , 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 поверки промышленных ротационных счетчиков газа, а также тахометрических расходомеров.

## ПРИМЕР 2

## РЕФЕРАТ

Отчёт 11714 с., 36 частей, 12 рис., 24 табл., 64 источн., 56 прил.

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

Объектом исследования является ГРНТИ и классификационные системы:

- 1) Универсальная десятичная классификация (УДК);
- 2) Библиотечно-библиографическая классификация (ББК);
- 3) Международная патентная классификация (МПК);
- 4) Классификации WoS и ОЭСР;
- 5) Классификации SCOPUS;
- 6) Классификации Федерального агентства научных организаций (ФАНО России);
- 7) Классификатор Российского научного фонда (РНФ);
- 8) Классификатор Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ);
- 9) Классификации Российского гуманитарного научного фонда (РГНФ);
- 10) Российский индекс научного цитирования (РИНЦ);
- 11) Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации (ОКСВНК). Номенклатура ВАК.

Цель работы - выработка рекомендаций для развития системы тематической классификации научной и технической информации в целях интенсификации информационного обмена в научно-технической и инновационной сферах и повышения результативности сектора исследований и разработок.

В результате исследования на 2-м этапе были разработаны базовые соответствия между ГРНТИ и другими классификационными системами и разработаны терминологические научные словари по лексике классификационных систем научно-технической информации (по перечню)

В ходе выполнения НИР получены следующие научные результаты:

- 1) Разработаны 24 прямые и обратные таблицы соответствий между ГРНТИ и другими (по перечню) классификационными системами в сфере научно-технической информации (объёмом 11 тыс. стр.).

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

Смысловые связи между классификационными рубриками представлены отношениями логического включения и пересечения объемов понятий и реализованы в виде тезауруса тематических рубрик, что позволит национальным информационным ресурсом оптимизировать управление.

Проведены работы по представлению массива базовых соответствий в виде реляционной базы данных или документа XML

- определены состав и требования к созданию реляционной модели базы данных взаимосвязанных классификаторов;
- разработаны форматы обменных файлов для обеспечения экспертов рабочими материалами;
- осуществлены: сбор статистики для составления предметных описаний рубрик ГРНТИ, обработка файлов, полученных от экспертов;
- осуществлена загрузка файлов классификационными системами (по перечню) в сфере НТИ.

2) Разработаны 63 терминологических научных словаря по лексике классификационных систем научно-технической информации (по перечню) (объемом 1 333 стр.).

3) Разработаны предложения по реализации эффективной государственной политики, направленной на развитие сектора исследований и разработок по результатам работ. В ходе проведения научно-исследовательской работы (проекта) разработан План НИР по развитию системы соответствий между различными классификаторами в сфере научно-технической информации на 2015 -2017 годы на основе полученных научных результатов 2-го этапа в соответствии с п. 2.3 План-графиком исполнения обязательств при выполнении научно-исследовательской работы (проекта). Реализация предложений, указанных в Плане НИР по развитию системы соответствий между различными классификаторами в сфере научно-технической информации на 2015 -2017 годы окажет положительное влияние на реализацию эффективной государственной политики, направленной на развитие сектора исследований и разработок.

Проведён анализ предложений по реализации эффективной государственной политики, направленной на развитие сектора исследований и разработок в рамках ФЦП «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы».

4) Разработаны таблицы соответствия между классификациями WoS и SCOPUS:

- Разработаны таблицы соответствия рубрик классификатора Scopus рубрикам классификатора WoS;
- Выявлены смысловые связи рубрик на основе интеллектуального анализа кластеров ключевых слов и словосочетаний;
- Продемонстрирована многоаспектность содержания отдельных тематических направлений на примере ряда рубрик в области биологии и астрономии;
- Представлен опыт формирования терминологического словаря к таблице соответствий между классификаций WoS и SCOPUS представлен на примере написания определений к ключевым словам из Scopus для математики.

Полученные результаты НИР полностью соответствуют требованиям Соглашения о предоставлении субсидии № 14.601.21.0001 от 19 августа 2014 года и подтверждают выполнение пунктов:

- плана-графика исполнения обязательств;
- требований к работам и их результатам по 2-му этапу работ.

УДК 001.891[047]:006.354

МКС 01.140.20

Т62

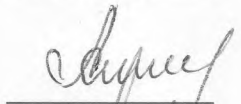
Ключевые слова: отчет, научно-исследовательская работа, заключительный отчет, промежуточный отчет, структура отчета, оформление отчета

Председатель МТК 191



Е.Ю. Дмитриева

Ответственный секретарь МТК 191



О.А. Антошкова

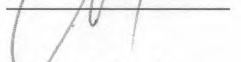
**ВИНИТИ РАН**

ВРИО директора Института



М.Р. Биктимиров

Руководитель разработки



Зав. Отделением ВИНТИ РАН



Е.Ю. Дмитриева

Отв. исполнитель

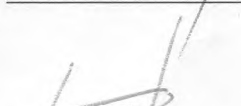


Зам. зав. отделением

О.А. Антошкова

Исполнители:

Вед. науч. сотр.



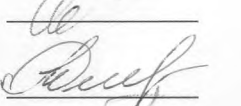
В.Н. Белоозеров

Ст.науч. сотр.



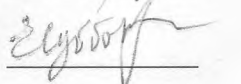
С.В. Корешкова

Ведущий инженер



Т.Н. Дягилева

Специалист I категории



Е.П. Субботова

СОИСПОЛНИТЕЛИ



УДК 001.891[047]:006.354

МКС 01.140.20

T62

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

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

ВРИО директора Института

Зав. Научно-методологическим отделением,

председатель ТК 191

Отв. исполнитель

Зам. зав. отделения

Вед. науч. сотр.

Ст. науч. сотр

Ведущий инженер

Специалист I категории

  
М.Р. Биктимиров

  
Е.Ю. Дмитриева

  
О.А. Антошкова

  
В.Н. Белоозеров

  
С.В. Корешкова

  
Т.Н. Дягилева

  
Е.П. Субботова