

19.05.2016 № 685-16/013-23

Деканам (директорам)  
факультетов (институтов)

Глубокоуважаемые коллеги!

Обращаю Ваше внимание на то, что в соответствии с требованиями к оформлению документации по НИР, а также в связи с замечаниями Счетной палаты РФ необходимо оформлять отчет по каждой теме, выполняемой в рамках госзадания, ч. 2 за 2016 год, в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 (изменение №1 от 01.07.2006).

В этой связи прошу при подготовке отчетов по госзаданию, ч. 2 за 2016 год оформлять их в соответствии с вышеуказанным ГОСТом.

Краткая информация о структуре и оформлении отчета находится в приложении.

Приложение: на 3 листах.

Проректор



А.А. Федянин

### Краткая информация о структуре и оформлении отчета

По итогам годового этапа составляется промежуточный отчет, по окончании срока работы над темой – заключительный отчет.

Структурными элементами отчета о НИР являются:

- **титульный лист;**
- **список исполнителей;**
- **реферат;**
- содержание;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- **введение;**
- **основная часть**
- **заключение;**
- список использованных источников;
- приложение

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы включают в отчет по усмотрению исполнителя НИР.

### Правила оформления отчета

Отчет о НИР должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, размер шрифта - 14. Полужирный шрифт не применяется. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — не менее 10 мм, верхнее и нижнее — не менее 20 мм, левое — не менее 30 мм.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты могут делиться на подпункты. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА\*

УДК  
№ госрегистрации  
Инв. №

УТВЕРЖДАЮ\*\*

Декан (директор)  
факультета (института),  
ученая степень, ученое звание\*\*

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ\*

*Наименование приоритетного направления\*\**

по теме:

*Наименование темы\**

*(промежуточный или заключительный)\*\**

Зам. декана  
по научной работе  
(ученая степень, уч. звание)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
подпись, дата\*\*\*

Руководитель темы  
(должность, ученая степень, уч. звание)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
подпись, дата\*\*\*

Москва 2016

\*Прописными буквами

\*\*Строчными буквами с первой прописной

\*\*\* Вид отчета печатается строчными буквами в круглых скобках

\*\*\*\* Подпись и дата проставляются черными чернилами или тушью. Пример оформления даты: 10.12.2016 или 10 декабря 2016 г.

**Внимание: весь курсив и «звездочки» необходимо удалить!**

## СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель темы  
 должность, ученая степень, уч. звание \_\_\_\_\_ Ф.И.О.(раздел №)  
 подпись, дата

Исполнители темы:  
 должность, ученая степень, уч. звание .....\_\_\_\_\_ Ф.И.О.(раздел №)  
 подпись, дата

должность, ученая степень, уч. звание\* \_\_\_\_\_ Ф.И.О.(раздел №)\*  
 подпись, дата

*\*Строчными буквами, если печатается в несколько строк, то через 1 межстрочный интервал, оставляя свободное поле для подлинных подписей.*

*\*\*Возле каждой фамилии в скобках следует указывать раздел (подраздел) и фактическую часть работы, подготовленную конкретным исполнителем.*

**Внимание: весь курсив и «звездочки» необходимо удалить!**