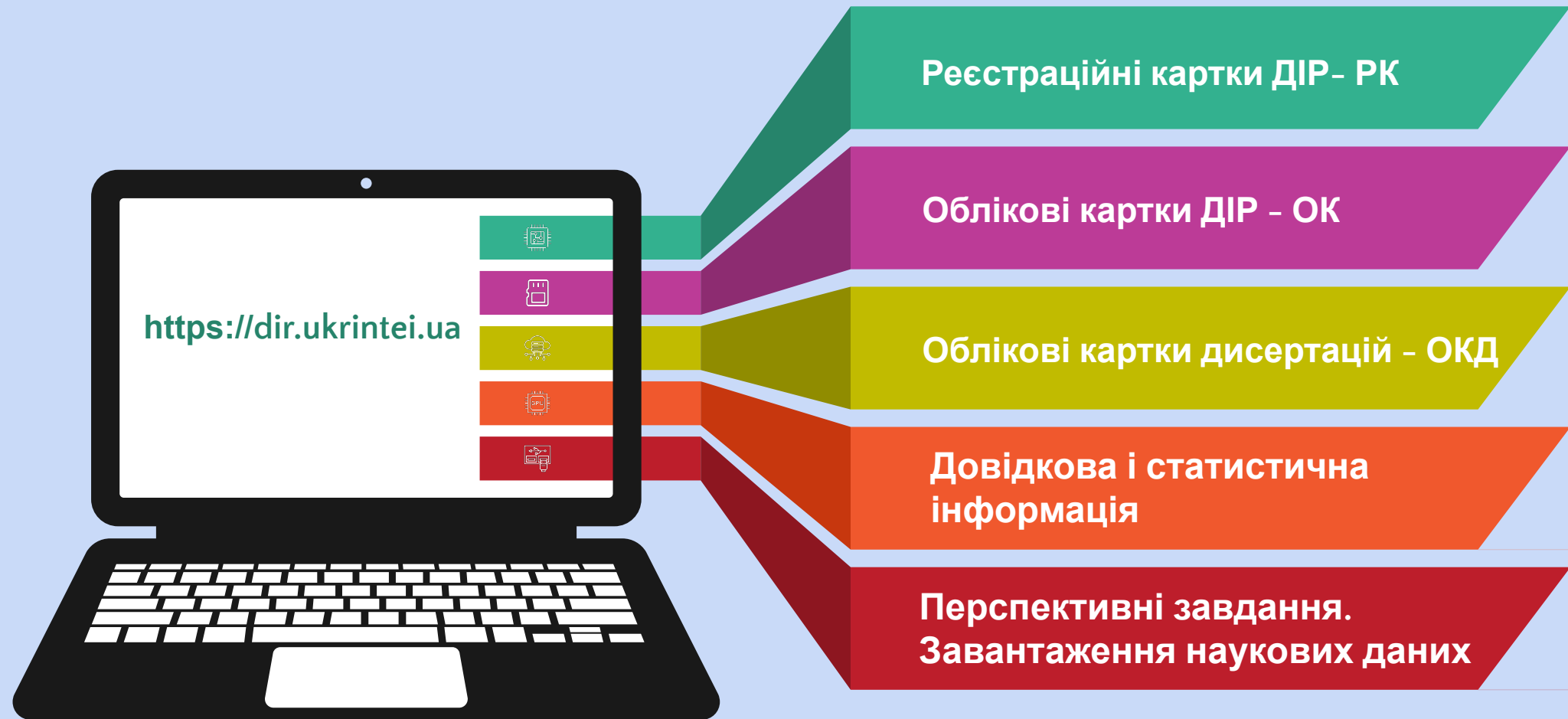


Система онлайн реєстрації: найпоширеніші питання і проблеми



Сухий Олексій Лукич, заступник директора
Юрченко Тетяна Анатоліївна, зав.відділом
Баранчук Ірина Іванівна, зав.сектором

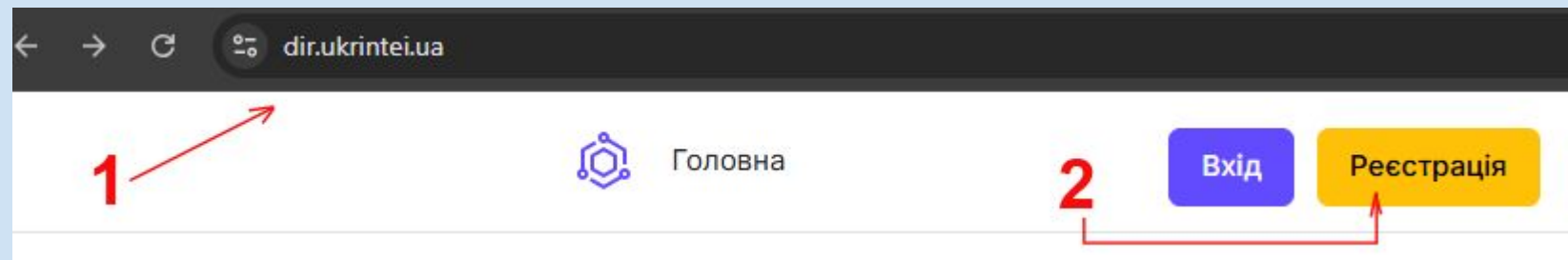


Питання: Що таке ДІР?

Відповідь: ДІР - це R&D (Research and Development — «дослідження та розробка», або НДДКР — науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи). Це комплекс діяльності наукової установи, спрямований на створення нових продуктів, технологій чи послуг, а також вдосконалення наявних. ДІР поєднує науковий підхід (пошук нових знань) з інженерними та технічними розробками для впровадження інновацій.

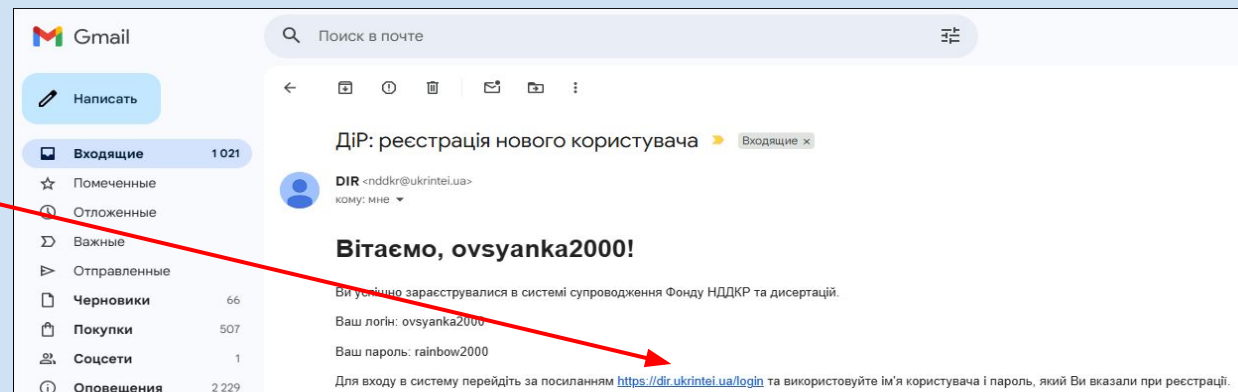


Питання: Як зареєструватися в онлайн системі і отримати особистий кабінет?



Відповідь:

1. Адреса системи:
<http://dir.ukrintei.ua>
2. Процедура реєстрації
 - a. Натиснути кнопку “Реєстрація”
 - b. Заповнити всі поля форми реєстрації
 - c. Зайти в свою електронну пошту. Знайти лист
 - d. Натиснути посилання для остаточної авторизації
 - e. Надалі заходити по **логіну/паролю**

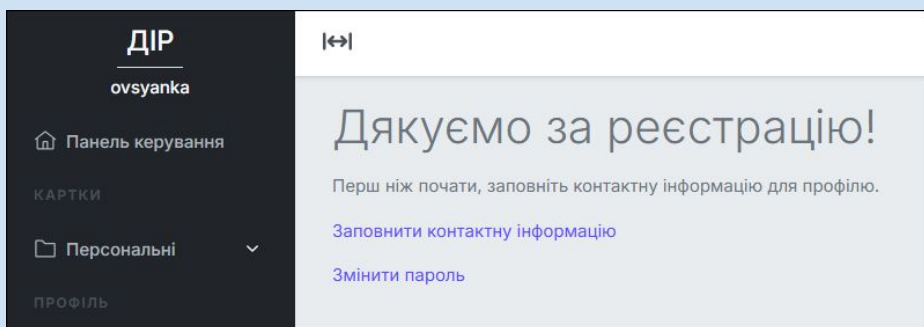




Питання: Я зареєструвався або заходжу в Особистий кабінет, але не бачу жодної своєї картки

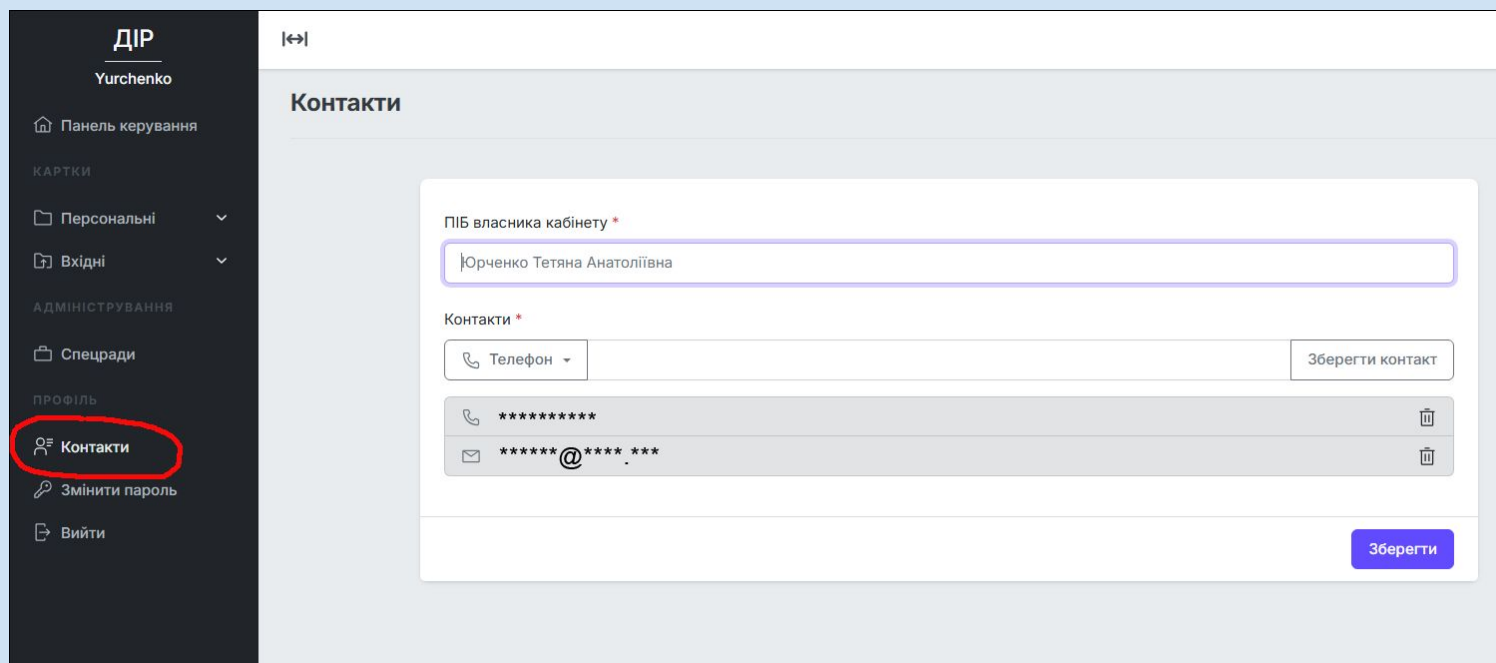
Відповідь:

1. Зайти в меню “Контакти”
2. Оновити контактну інформацію
3. Перевірити в меню “Персональні” наявність РК і ОК



Питання: В мене змінилися контактні дані. Як внести зміни?

Відповідь: в меню “Контакти” внести зміни в дані



! Увага: е-mail в меню “Контакти” може відрізнитися від е-mail, який користувач вказав при реєстрації в системі. Якщо е-mail в меню “Контакти” може змінити сам користувач, то е-mail, який вказувався при реєстрації в системі, може змінити виключно Адміністратор на запит



Вхід в систему

Питання: Я забув(ла) або не знаю логін/пароль

Відповідь:

1. Зателефонувати нам (044) 521-0966
2. Або надіслати лист на електронну пошту nddkr1@gmail.com
3. Наявність у Вас реєстраційного (облікового номеру) карток прискорить процедуру нагадування логіну і надання нового паролю

Питання: Мене призначили працювати з картками в онлайн системі замість того, хто працював з ними раніше. Що мені робити?

Відповідь:

1. Визначитись, чи Ви бажаєте працювати в тому ж особистому кабінеті, в якому були створені картки, чи будете працювати в іншому
2. Якщо Ви бажаєте перенести наявні картки до іншого кабінету, то надсилаєте офіційний лист з обов'язковим зазначенням **логіну** кабінету, в якому будете працювати, і **переліком цих карток** на електронну пошту nddkr1@gmail.com
3. Якщо бажаєте працювати в кабінеті, в якому картки створювалися і редагувалися, дивіться питання вище



Відповідальна особа

Питання: Для чого потрібна Відповідальна особа?

Відповідь офіційна: Пункт 2. Розділ 1. “Загальні положення” Частини II “Відкриті ДіР” Порядку державної реєстрації та обліку науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій, затвердженому Наказом МОН України № 271 від 24.03.2022

“Для здійснення державної реєстрації та обліку розпочатих, виконуваних, завершених відкритих ДіР виконавець визначає уповноважену ним особу, яка є відповідальною за заповнення реєстраційних та облікових документів, і повідомляє про неї УкрІНТЕІ, вказуючи власне ім’я і прізвище уповноваженої особи, посаду, телефон, адресу електронної пошти. Інформація надається листом за підписом керівника або заступника керівника виконавця. Лист засвідчується підписом, *у тому числі кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.*” *(наразі сервіс електронного підпису ще не реалізований. Коли він буде актуальним, ми повідомимо додатково)*

Відповідь неофіційна: Щоб було менше помилок при створенні або внесенні змін до карток, а також загального контролю та обліку карток, що створюються в рамках установи.

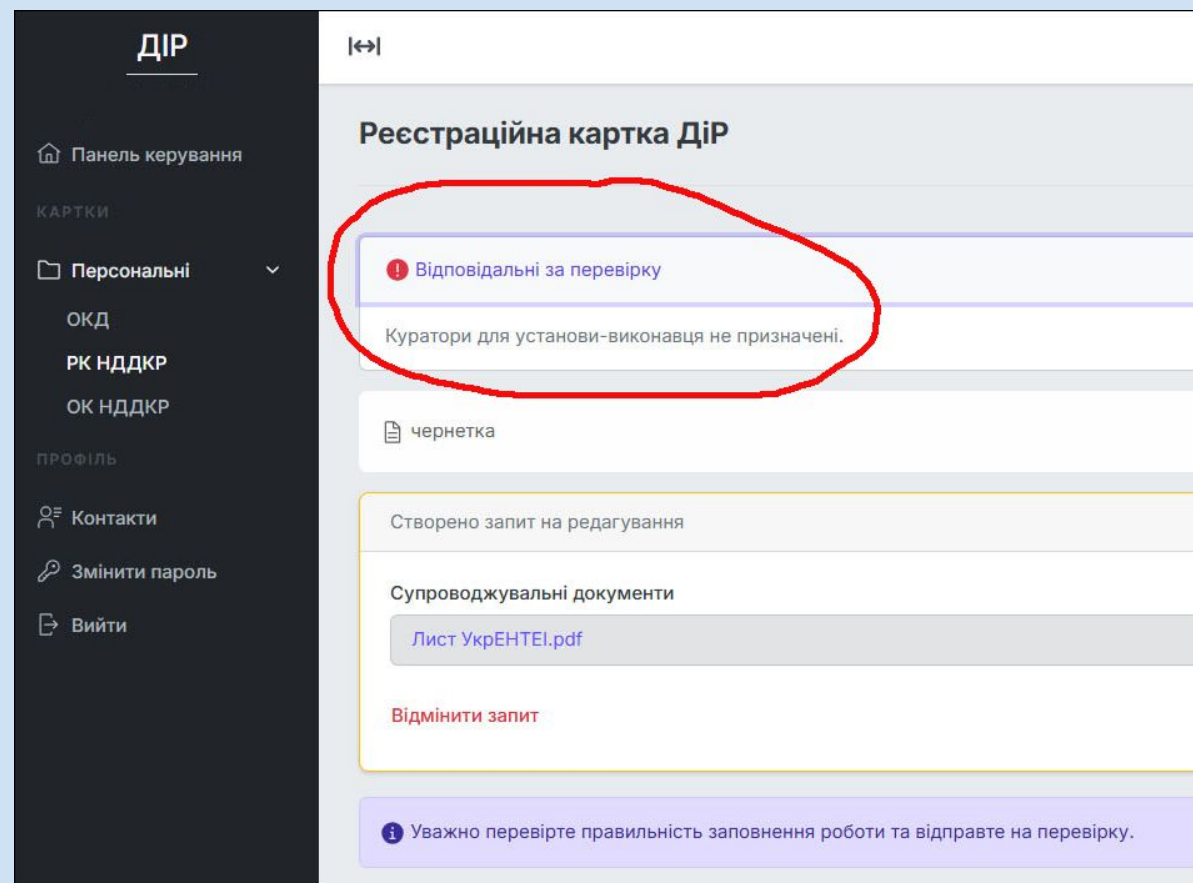
1. Відповідальна особа має можливість повертати картки в Особисті кабінети персон, що створюють і редагують картки, з власними зауваженнями.
2. Тільки Відповідальна особа в своєму особистому кабінеті має кнопку “Відправити до УкрІНТЕІ” після попередньої перевірки і верифікації інформації



Питання: Я намагаюся відправити картку, а система повідомляє, що Відповідальна особа не призначена? Що робити?

Відповідь

1. Перевірити, чи вірно вказана в Кроці 3. Ваша установа, як виконавець ДІР. Оскільки Відповідальна особа жорстко прив'язана до установи, то помилка в ЄДРПОУ установи в Кроці 3 може бути причиною відсутності відповідальної особи.
2. Якщо з Кроком 3 все гаразд, а Відповідальна особа просто ще не призначалась у Вашій установі, то повідомити про це своє керівництво (див. наступний слайд).
3. Відповідальна особа обов'язково повинна бути зареєстрована в системі і мати свій особистий кабінет, тобто знати свій логін і пароль.
4. Якщо відповідальна особа від Вашої установи визначена, ми чекаємо від установи офіційний лист з обов'язковим зазначенням логіну і електронної пошти



Питання: Як відправити картку Відповідальній особі?

Відповідь Дивись слайд № 30



Відповідальна особа

Питання: Мене призначили
Відповідальною особою? Що
робити?

Відповідь

1. Відповідальна особа обов'язково повинна бути зареєстрована в системі і мати свій особистий кабінет, тобто знати свій логін і пароль
2. Якщо Ви, як Відповідальна особа, ще не працювали в системі, то пройдіть процедуру реєстрації (див. слайд 3)
3. На електронну пошту nddkr1@gmail.com направляйте скан-копію офіційного листа з обов'язковим зазначенням ПІБ, логіну і електронної пошти Відповідальної особи
4. УкрІНТЕІ направляє відповідь на електронну пошту, звідки надійшов лист, з повідомленням, що персона призначена Відповідальною особою, або з відмовою, бо вказаний логін не зареєстрований в системі

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА НАУКОВА УСТАНОВА
«УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАУКОВО-
ТЕХНІЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ТА ІНФОРМАЦІЇ»

вул. Антоновича, 180, м. Київ, 03150, Україна,
тел.: (044) 521-00-10,
www.ukrintei.ua, e-mail: uintei@uintei.kiev.ua,
Код ЄДРПОУ 40814998



MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF UKRAINE

STATE SCIENTIFIC ORGANIZATION
«UKRAINIAN INSTITUTE OF SCIENTIFIC
TECHNICAL EXPERTISE AND INFORMATION»

180, Antonovycha Str, 03150, Kyiv, Ukraine,
tel.: (044) 521-00-10,
www.ukrintei.ua, e-mail: uintei@uintei.kiev.ua,
Code EDRPOU 40814998

Вих. № 1 від 01.10.2025

Український інститут науково-
технічної експертизи та інформації

вул. Антоновича, 180, м. Київ, 03150

Щодо призначення відповідальної особи

Повідомляємо, що відповідальною особою за перевірку і реєстрацію науково-дослідних робіт призначено Юрченко Тетяну Анатоліївну.

Особистий кабінет:

Логін: Yurchenko

E-mail: *****@*****.***

Телефон: 380.....

З повагою,
Заступник директора
з науково-інформаційних питань

Олексій СУХИЙ



Відповідальна особа

Питання: Я картки створюю і редагую. І я - Відповідальна особа від своєї установи. Які мої дії?

Відповідь: В такому разі Ви маєте два пункти меню:

- **Персональні**, де картки створюються і редагуються
- **Вхідні**, де Ви, як Відповідальна особа, після попереднього перегляду відправляєте їх до УкрІНТЕІ на реєстрацію

ДІР
Yurchenko

Панель керування

КАРТКИ

Персональні

ОКД

РК НДДКР

ОК НДДКР

Вхідні

ОКД

РК НДДКР

ОК НДДКР

АДМІНІСТРУВАННЯ

Спецради

ПРОФІЛЬ

Контакти

Змінити пароль

Вийти

Реєстраційні картки

Всі

Перелік РК

	НОМЕР	НАЗВА
<input checked="" type="checkbox"/>	0126U002616	Науково-організаційне супроводження системи реєстрації міжнародних науково-технічних проєктів та гра...
<input checked="" type="checkbox"/>	0126U002617	Науково-методичне та організаційне забезпечення підтримки сучасної системи наукової і науково-техніч...
<input checked="" type="checkbox"/>	0124U002974	Розроблення науково-методичного та організаційного забезпечення формування сучасної системи наукової...
<input checked="" type="checkbox"/>	0126U001366	Проведення моніторингових досліджень наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності в Україн...
<input checked="" type="checkbox"/>	0126U001365	Дослідження зарубіжних практик у сфері відкритої, безпечної, відповідальної науки, трансформація Нац...
<input checked="" type="checkbox"/>	0126U001237	Проведення моніторингу досягнення індикаторів дорожньої карти інтеграції України до Європейського до...
<input checked="" type="checkbox"/>	0126U001236	Створення і впровадження ефективної моделі трансферу технологій в Україні
<input checked="" type="checkbox"/>	0124U002003	Розроблення науково-методичного та організаційного забезпечення для моніторингу реалізації нових прі...
<input checked="" type="checkbox"/>	0125U004358	Проведення наукової і науково-технічної експертизи заявок для реалізації міжнародних науково-дослідн...
<input checked="" type="checkbox"/>	0125U001895	Організація та проведення наукової і науково-технічної експертизи матеріалів наукових об'єктів, що с...



Відповідальна особа

Питання: У нас велика установа, і призначено кілька Відповідальних осіб. Чи можна, щоб мої картки потрапляли на перевірку до конкретної Відповідальної особи

Відповідь: Ні. Оскільки Відповідальні особи жорстко прив'язані до реквізитів установи-виконавця, то картку, яка відправляється на перевірку, Відповідальні особи бачать однаково всі. І кожна з цих Відповідальних осіб може її перевіряти, повертати із зауваженням або надсилати до УкрІНТЕІ. І архів всіх карток ДІР або дисертацій, які виконуються в даній установі, однаково міститься в Особистому кабінеті кожної Відповідальної особи

Питання: Я давно відправив картку Відповідальній особі, але картка досі не зареєстрована

Відповідь: Відповідальні особи - це не ми, це ви. Якщо картка в Особистому кабінеті відправлена Відповідальній особі, будь ласка, наполягайте на її перевірці Відповідальною особою у Вашій установі

Відповідь:

- РК - реєстраційна картка ДІР - оголошення про початок науково-дослідної роботи
- ОК - звітування про завершення науково-дослідної роботи або окремого етапу, отримання науково-технічної продукції і надання наукового звіту
- РК - завжди одна на науково-дослідну роботу. Подається протягом 1 місяця з дня початку роботи
- ОК - стільки карток, скільки в РК зазначається етапів виконання ДІР. Подається протягом 1 місяця з дня завершення робіт або етапу

Питання: Колись ми подавали ще ІК. Куди вона зникла?

Відповідь:

ІК (інформаційна картка науково-технічної продукції) перестала існувати як окремий документ і є одним з кроків ОК: Крок 6 “Відомості про НТП”

Питання: Мені потрібно створити РК. З чого почати?
І як це зробити?

Відповідь: Якщо Ви вже зареєстровані в онлайн системі і маєте свій Особистий кабінет, потрібен пункт меню Персональні → РК НДДКР → Створити

ДІР
Yurchenko

Панель керування

КАРТКИ

Персональні

ОКД

РК НДДКР

ОК НДДКР

Реєстраційні картки

Всі

Пошук за номером

Пошук

Створити

Перелік РК

НОМЕР	НАЗВА	ДАТА РЕЄСТРАЦІЇ	ДАТА ОНОВЛЕННЯ
0126U003179	Проведення вебінару "Система онлайн реєстрації: найпоширеніші питання і проблеми"	24-03-2026	24-03-2026

Нова реєстраційна картка

Назва роботи українською *

Система супроводження Фонду науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт та дисертацій

Назва роботи англійською *

Support system for the Fund of scientific research and development works and theses

Відміна

Зберегти

Назва роботи - єдине поле, в яке не вносяться зміни. Прохання бути максимально уважними при заповненні цього поля

1. Кроки РК заповнюються лінійно, тобто один за одним, із збереженням кожного Крока окремо натисненням кнопки “Зберегти”
2. Кнопка “Зберегти” зустрічається додатково в середині деяких кроків і теж потребує натиснення.
3. Якщо Крок заповнений коректно, стає доступним для заповнення наступний крок. Він підсвічується зеленим кольором.
4. Користувач повинен заповнити всі обов’язкові поля. Вони позначені червоною зірочкою *.
5. Всі інші кроки заповнюються за бажанням
6. Для зручності та інформативності кожне поле кожного кроку має підказку під позначкою знака питання ?

Реєстраційна картка ДІР

чернетка

✓ Крок 1. Підстава для проведення робіт

Обсяги фінансування

Увага! В реєстраційній картці вказується планове фінансування. Ця сума в подальшому може бути змінена. В обліковій картці Ви маєте зазначити фактичне фінансування по кожному етапу, яке обов’язково повинно бути узгоджено з відділами Вашої організації, відповідальними за фінансовий супровід (бухгалтерія, планово-фінансовий відділ тощо)

Відміна

Зберегти

Наступний крок

Крок 2. Відомості про замовника ДІР

Крок 3. Відомості про виконавця ДІР

Крок 4. Відомості про співвиконавця ДІР

Крок 5. Відомості про ДІР

Крок 6. Етапи виконання ДІР

Крок 7. Індекс УДК, тематичні рубрики НТІ

Крок 8. Заключні відомості

7. Після збереження певного Крока Користувач має можливість повертатися і за потреби редагувати всі попередні збережені кроки
8. Єдине поле, яке заповнюється першим і **не редагується** - “Назва наукової роботи”. Прохання бути максимально уважним при заповненні цього поля
9. Для зручності і запобігання внесення в систему невірної або дублюючої інформації в систему вбудовані довідники (див. наступний слайд)

Для зручності і запобігання внесення в БД невірної або дублюючої інформації в систему вбудовані довідники:

- Крок 1. Коди КПКВК (Код програмної класифікації видатків та кредитування)
- Крок 2, 3, 4, 8. Установи: замовники, виконавці, співвиконавці, місця роботи. В описі установи, в свою чергу, є довідник країн світу і адміністративних назв населених пунктів України
- Крок 7. Рубрикатор НТІ (науково-технічної інформації), до якого прив'язана Універсальна десятикова класифікація - УДК
- Крок 8. Персони. В описі персони вбудовані додаткові довідники наукових ступенів, наукових посад і шифри спеціальностей, за якими відбувався захист. Також є можливість додати місце роботи - установу

Питання: Чому в довідниках багато невірної інформації? Чому б її не видалити або не виправити?

Відповідь: Ми не можемо видалити хибну інформацію з БД, через її прив'язку до старих карток, які реєструвалися протягом 20 років. Але це розглядається як одне з перспективних завдань

Працювати з довідником потрібно вводячи в рядок пошуку перші цифри ЄДРПОУ установи, КПКВК або перші літери прізвищ, географічних назв, наукових ступенів, наукових посад, шифри наукових спеціальностей.

Робота з Рубрикатором НТІ буде описана нижче в слайдах 26-27.

! Довідник не завжди реагує миттєво на запит. Прохання дочекатися відгуку.

Новий КПКВК після перевірки в Типовій програмній класифікації видатків та кредитування вносить адміністратор. За потреби внести новий КПКВК:

1. Зателефонувати нам (044) 521-0966
2. Або надіслати лист на електронну пошту nddkr1@gmail.com

Зміни в довідник реквізитів установ вносить виключно адміністратор системи.

За потреби змінити назву установи, географічну назву населеного пункту, району, області, вулиці, контактної інформації, додати ROR* установи (див. наступний слайд), змінити кількість працівників тощо надсилається офіційний лист з вказанням зміненої інформації на електронну пошту nddkr1@gmail.com

* Research Organization Registry (ROR) — це глобальний реєстр відкритих постійних ідентифікаторів для дослідницьких організацій використовується в системах публікації журналів (наприклад Open Journal Systems), сховищах даних, платформах фінансування та керування грантами, робочих процесах відкритого доступу та інших компонентах дослідницької інфраструктури для усунення неоднозначності інституційної приналежності, покращення виявлення та відстеження результатів досліджень за приналежністю та полегшення робочих процесів публікації відкритого доступу.

The screenshot shows the ROR website interface. At the top, there is a navigation bar with the ROR logo, a search bar labeled 'Search Registry...', and links for 'ABOUT', 'REGISTRY', 'COMMUNITY', 'BLOG', and 'DOCUMENTATION'. Below the navigation bar, it states '3 659 Organizations'. A message asks if the user is looking for an organization not in the registry, with a link to 'Submit a request to add it'. On the left, there is a 'Record status' filter with options: 'Active' (checked), 'Inactive', and 'Withdrawn'. Below these are 'Apply' and 'Clear' buttons. The main content area displays the profile of the 'State Scientific Institution "Ukrainian Institute of Scientific and Technical Expertise and Information"'. The ROR ID 'https://ror.org/05wf2rt56' is highlighted with a red circle. Other details include 'OTHER NAMES' in Ukrainian, 'ORGANIZATION TYPES' (Government), 'LOCATIONS' (Kyiv, Ukraine), 'WEBSITE' (http://www.ukrintei.ua/), and 'OTHER IDENTIFIERS' (ISNI 0000 0000 9824 7458, Wikidata Q12100495).

Питання: Як дізнатись ROR установи?

Відповідь: Для цього необхідно перейти на офіційний сайт <https://ror.org> і в рядку пошуку додати назву установи англійською

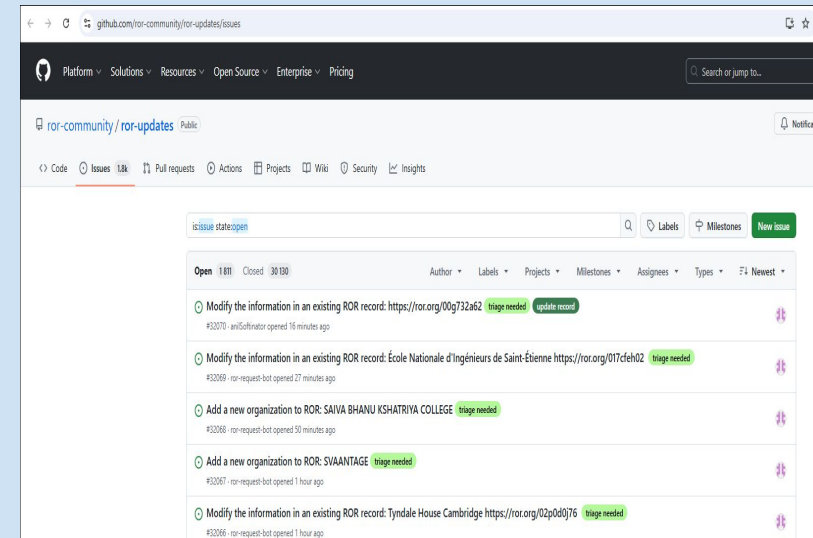
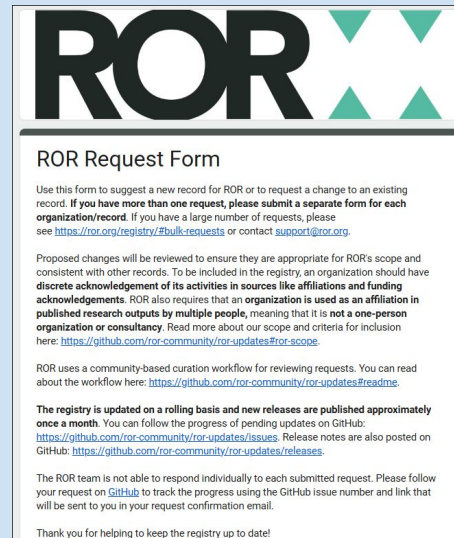
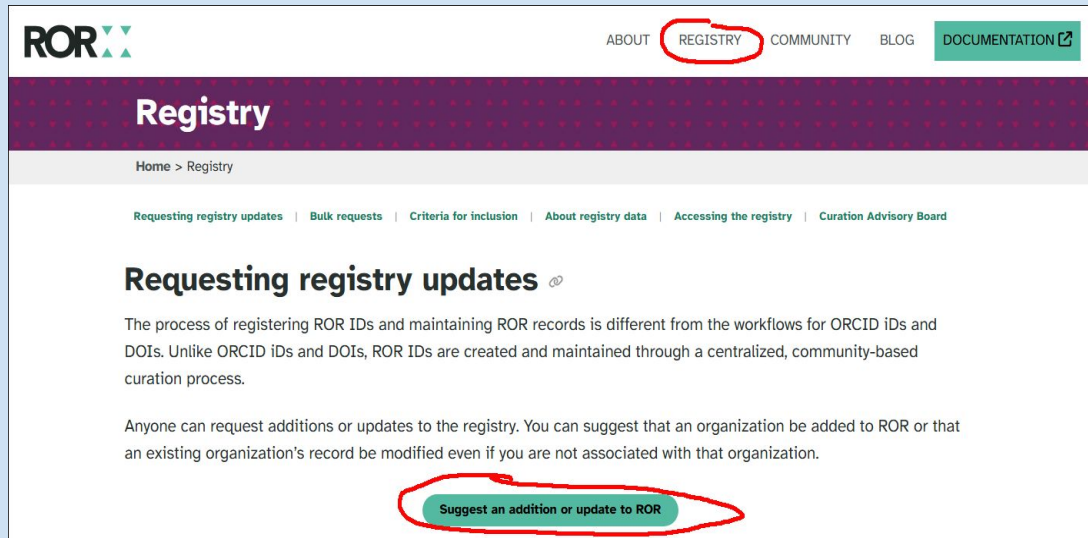
Робота з довідниками

Питання: Як отримати ROR установи?

Відповідь: Отримання ідентифікатора ROR для наукової установи — це процес внесення організації до відкритого реєстру, що не потребує прямої оплати чи складних заявок. ROR автоматично додає установи, які є в базах Crossref, DataCite або GRID.

Основні кроки:

1. Перевірка: Перевірте, чи вже існує ваша установа в реєстрі, використовуючи пошук на сайті ROR.
2. Забезпечення наявності ID: Найшвидший спосіб отримати ROR — переконатися, що установа має інший постійний ідентифікатор (наприклад, GRID) або відображається у метаданих публікацій (Crossref/DataCite).
3. Запит на додавання: Якщо установи немає, необхідно надіслати запит через форму ROR на GitHub, надавши офіційні дані про устанovu (назва, місцезнаходження, вебсайт).
4. Оновлення даних: Якщо інформація застаріла, ROR приймає пропозиції щодо коригування через ті ж технічні канали (GitHub/email).



! Фінансування за умовчанням зазначається в **тис.грн** (за потреби в іноземній валюті).

Прохання звертати увагу на поле, в якому при введенні суми цифрами з'являється ця ж сума прописом для усунення помилки вводу. Ми повертаємо карти, фінансування яких виходить за межі розумного, тобто мільярди і більше (школа, але реальність)

Загальний обсяг фінансування, тис. грн. * ?

тис. грн. 1500 один мільйон п'ятсот тисяч

У тому числі по роках, тис. грн. * ?

РІК	СУМА ЦИФРАМИ	СУМА ПРОПИСОМ
2026	1500	один мільйон п'ятсот тисяч

Зберегти

це мільйон п'ятсот тисяч

Загальний обсяг фінансування, тис. грн. * ?

тис. грн. 1500000 один мільярд п'ятсот мільйонів

У тому числі по роках, тис. грн. * ?

РІК	СУМА ЦИФРАМИ	СУМА ПРОПИСОМ
2026	1500000	один мільярд п'ятсот мільйонів

Зберегти

це півтора мільярди

Питання: Крок 1. У нас на рік нульове фінансування, а ваша система не дозволяє внести 0

Відповідь: Система справді не дозволяє вносити 0. В такому випадку або видаляється рік цілком, або додається мінімальне значення 0,001

Питання: Я не знаю (маю сумніви щодо) коду ЄДРПОУ установи-Замовника, Виконавця, Співвиконавця

Відповідь: Ми перевіряємо коди ЄДРПОУ у державних реєстрах платників податків. І вам радимо:

- <https://youcontrol.com.ua>
- <https://clarity-project.info>
- <https://opendatabot.ua>

Питання: Що робити, якщо в мене декілька замовників

Відповідь: Система не передбачає введення декількох замовників. Доведеться створювати стільки РК, скільки є установ-Замовників. Навіть, якщо вся інша інформація в них буде дублюватися

The screenshot displays the Clarity Project website interface. At the top, there is a navigation bar with links: "Аналітика Prozorro", "Пошук по реєстрах", "Інструменти", "Тарифи", and "Як це працює". Below the navigation bar, there is a green banner with the text: "Розширена аналітика Prozorro та актуальні дані 140+ реєстрів у тарифі Повний доступ". To the right of this text, it says "Від 76 гривень на добу" and "Перейти до оплати". Below the banner, there is a search section titled "Пошук компаній, організацій та ФОП". It features a search input field with the value "40814998" and a "Знайти" button. Below the search section, there is a table with the following data:

Всі збіги (1)	ФОП	Керівник	Засновник	Кінцевий бенефіціар	Підписант
ДЕРЖАВНА НАУКОВА УСТАНОВА "УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАУКОВОТЕХНІЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ТА ІНФОРМАЦІЇ"					
ЄДРПОУ: 40814998					
03150, місто КИЇВ, вулиця АНТОНОВИЧА, будинок 180					

Питання: В адресі установи пропав номер будинку, хоча в паспорті установи він є

Відповідь: Всі дані установ зберігаються в БД. Номери будинків не відображаються на період військового часу

! Якщо в кроці 1 вказується бюджетне фінансування, то замовником можуть виступати виключно центральні органи виконавчої влади, служби, управління і агенції, які прирівнюються до органів центральної влади, Національні академії, Національний фонд досліджень України, Державна установа Національний Антарктичний науковий центр або інші установи, які є розпорядниками бюджетних коштів

Питання: Я не знаю, чи є мій
Замовник розпорядником
бюджетних коштів

Відповідь: Ми перевіряємо статус установ
як розпорядників бюджетних коштів в
Єдиному реєстрі розпорядників і
одержувачів бюджетних коштів
Держказначейства України. І вам радимо:
<https://www.treasury.gov.ua/unifie-register-search>

gov.ua
Державний сайт України

ukc.gov.ua
Урядова гаряча лінія 1545

ДЕРЖАВНА КАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА
УКРАЇНИ

(044) 281-49-16
"Гаряча" лінія Казначейства та дорадник
типових питань та відповідей

Про Казначейство Діяльність Казначейство інформує Електронні сервіси Для громадськості Прес-центр

Пошук

Головна / Єдиний реєстр розпорядників та одержувачів бюджетних коштів

Єдиний реєстр розпорядників та одержувачів бюджетних коштів

Інформація щодо розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів (крім інформації з обмеженим доступом) станом на 01.02.2026

Пошук розпорядників та одержувачів бюджетних коштів відповідно до Єдиного реєстру

ЄДРПОУ/РНОКПП

Ключові слова

«12345678»/«1234567890»

антарктичний

Знайти

Експорт в Excel

Вид бюджету	Код території	Код органу Казначейства	Назва органу Казначейства	КВК	Код за Єдиним реєстром	ЄДРПОУ/РНОКПП	Повне найменування	Розпорядник/Одержувач	Висновок відповідності
Державний бюджет	26	2601	ГУДКСУ у м. Києві	220	1092	21534751	Державна установа Національний Антарктичний науковий центр	Розпорядник	

Питання: Я зазначаю статус "Співвиконавець", але отримую бюджетні кошти. Чому мені повертають РК із зауваженням?

Відповідь: Якщо Виконавець обирає статус "Співвиконавець" і надає номер РК головного виконавця, то в якості Замовника вказується виключно головна установа-Виконавець, яка, в свою чергу, не може бути розпорядником бюджетних коштів*. В такому випадку в Кроці 1 "Підстава для проведення робіт" обирається "договір з вітчизняною організацією", а в "Джерелах фінансування" - "кошти підприємств, установ, організацій України"

Розпорядник (одержувач) бюджетних коштів не може бути включений одночасно до мережі головного розпорядника та розпорядника нижчого рівня за однією бюджетною програмою.

Установа не може бути одночасно розпорядником бюджетних коштів та одержувачем бюджетних коштів.

Виконавці робіт, які відповідно до укладених договорів виконують для бюджетної установи або одержувача відповідні роботи (надають послуги, поставляють товари), не включаються до мережі.

абзаци 4-5, 7, п.2.1, розділ II

Наказу Міністерства фінансів України 24.12.2012 № 1407

* Установа може бути розпорядником бюджетних коштів третього рівня тільки для власних філій

Крок 4. Співвиконавець

1. Співвиконавцями вказуються **сторонні** організації або особи, яких Ваша установа залучає до співробітництва, а не Ваша власна установа.
2. Співробітники установи-Виконавця, які залучені в цю ДІР, не можуть вважатися співвиконавцями. Інформацію про них вносять в ОК по закінченню ДІР (див. слайд № 46).
3. Головна установа-Виконавець першою реєструє свою частину ДІР і надає державний реєстраційний номер РК всім своїм співвиконавцям.
4. Співвиконавці, в свою чергу, за бажанням, реєструють власну РК, в Кроці 3 обираючи статус “Співвиконавець” і вказуючи номер РК головного Виконавця ДІР.
5. Співвиконавці, за бажанням можуть обрати в Кроці 6 в полі “Вид звітнього документу” - “Без звіту”, бо свій науковий звіт вони подають головному Виконавцю.
6. Співвиконавців може бути багато. Кожен вноситься окремо за допомогою довідника установ або персон.

Питання: Який документ я маю завантажити в поле “Документ на фінансування”?

Відповідь: Оскільки до ДІР, що виконуються за кошти держбюджету, підвищена увага, то поле “Документ, що підтверджує фінансування” у Кроці 5 є обов’язковим до заповнення.

Це може бути скан-копія договору з Замовником або Наказ (розпорядження, постанова, витяг з протоколу) державної установи - розпорядника бюджетних коштів. **НЕ КОШТОРИС!** Кошторис - документ для Ваших фінансистів.

В документі на фінансування обов’язково повинна бути зазначена назва ДІР, що реєструється.

Тобто, якщо назва ДІР зазначена в додатку до нормативного документу, то разом з нормативним документом надається і додаток.

Формат файлу .pdf, .doc/docx

Питання: Я вношу зміни до бюджетної РК, яка реєструвалася раніше. При спробі відправити РК на перевірку Система пише помилку в Кроці 5. Які мої дії?

Відповідь: Якщо раніше в Крок 5 завантажувався Експертний висновок, то ми просимо Вас здублювати його в поле “Документ на фінансування”, бо це поле стало обов’язковим.

Крім того обов’язковою для заповнення є опція підтвердження відсутності грифу обмеженого доступу до матеріалів роботи, зважаючи на засади національної безпеки

Питання: Чи повинен виконавець розбивати ДІР на етапи, особливо, якщо робота багаторічна?

Відповідь офіційна: Розділ VII. Етапи виконання ДіР Інструкції з оформлення та внесення змін у реєстраційну картку науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт, затвердженої Порядком реєстрації:

"Якщо термін виконання ДіР розраховано більше ніж на поточний рік, але оформлюється як один етап, то це має бути зазначено у договорі із замовником. У іншому випадку ДіР діляться на кілька етапів.

Кожен етап ДіР закривається остаточним або проміжним звітом."

Відповідь неофіційна: За нашим досвідом перевіряючі органи (держаудит і фінмоніторинг) дуже несхвально дивляться на багаторічні бюджетні роботи, які виконуються і звітуються одним етапом. Вони бажають бачити щорічне звітування і наукову продукцію за виділені бюджетні кошти

Назва етапу не може складатися з одного слова або шифру, якщо це не обумовлено Замовником. Такі роботи ми повертаємо

Крок 6. Етапи виконання ДіР

НОМЕР ?	ПОЧАТОК ?	ЗАКІНЧЕННЯ ?	ЗВІТ ?	НАЗВА ЕТАПУ ?	
1	01.2026	12.2026	Проміжний звіт	Етап 1	
2	01.2027	12.2027	Проміжний звіт	Аналітичний	
3	01.2028	12.2028	Остаточний звіт	Система онлайн реєстрації: найпоширеніші питання і проблеми	
4	мм.рррр	мм.рррр	Проміжн ▼		Зберегти

Відміна

Зберегти

Наступний крок

Робота завжди повинна починатися з 1 етапу і закриватися Остаточним звітом

Питання: Рубрикатор науково-технічної інформації (НТІ). Що воно взагалі таке?

Відповідь офіційна: Національний класифікатор “Рубрикатор науково-технічної інформації” (Рубрикатор НТІ) призначений для стандартизації та єдиної тематичної систематизації описування стану НТІ за видами економічної діяльності.
Рубрикатор НТІ являє собою ієрархічну класифікаційну систему з універсальним тематичним охопленням всього універсуму знань, що стосується сучасного стану науки, техніки, економіки

Відповідь неофіційна: Такий собі, якщо чесно, сучасний стан науки, бо рубрикатор виданий Держстатом у 2008 році. УкрІНТЕІ з власної ініціативи його осучаснив без затвердження відповідними службами.

Але це дуже гарна підказка для контекстного пошуку потрібної інформації і набору ключових слів, які використовуються як в наших БД, так і Національному репозитарії академічних текстів (НРАТ). Крім того, до рубрик НТІ прив'язані коди УДК, що дуже полегшує роботу.

В якості перспективного завдання очікуємо оновлений Рубрикатор НТІ

Питання: Як обрати потрібні рубрики НТІ?

✓ Крок 7. Індекс УДК, тематичні рубрики НТІ

Коди тематичних рубрик НТІ * ? Рубрикатор НТІ

20.17 Документальні джерела інформації

20.51 Інформаційне обслуговування

002.2
002.55;

Індекс УДК ?

Відміна Зберегти Наступний крок

Пошук

- + ☐ 00 СУСПІЛЬНІ НАУКИ В ЦІЛОМУ
- + ☐ 02 ФІЛОСОФІЯ
- + ☐ 03 ІСТОРІЯ. ІСТОРИЧНІ НАУКИ
- + ☐ 04 СОЦІОЛОГІЯ
- + ☐ 05 ДЕМОГРАФІЯ
- + ☐ 06 ЕКОНОМІКА. ЕКОНОМІЧНІ НАУКИ
- + ☐ 07 07.75.39
- + ☐ 10 ДЕРЖАВА ТА ПРАВО. ЮРИДИЧНІ НАУКИ УДК 34
- + ☐ 11 ПОЛІТИКА. ПОЛІТИЧНІ НАУКИ
- + ☐ 12 НАУКОЗНАВСТВО
- + ☐ 13 КУЛЬТУРА
- + ☐ 14 НАРОДНА ОСВІТА. ПЕДАГОГІКА
- + ☐ 15 ПСИХОЛОГІЯ
- + ☐ 16 МОВОЗНАВСТВО
- + ☐ 17 ЛІТЕРАТУРА. ЛІТЕРАТУРОЗНАВСТВО. НАРОДНА ПОЕТИЧНА ТВОРЧІСТЬ
- + ☐ 18 МИСТЕЦТВО. МИСТЕЦТВОЗНАВСТВО
- + ☐ 19 МАСОВА КОМУНІКАЦІЯ. ЖУРНАЛІСТИКА. ЗАСОБИ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ
- ☒ 20 ІНФОРМАТИКА
 - + ☐ 20.01 Загальні питання інформатики
 - + ☐ 20.15 Організація інформаційної діяльності. Бібліотечна справа
 - + ☒ 20.17 Документальні джерела інформації
 - + ☐ 20.19 Аналітико-синтетичне перероблення документальних джерел інформації
 - + ☐ 20.23 Інформаційний пошук
 - + ☒ 20.51 Інформаційне обслуговування
 - + ☐ 20.53 Технічні засоби забезпечення інформаційних процесів

Обрані розділи: 20, 20.17, 20.51

Зняти всі відмітки

Відповідь: 1. Наснути посилання “Рубрикатор НТІ”. 2. Обрати потрібну(і) рубрику, підрубрику. 3. Власноруч внести цифри в поле

! Прохання додавати не більше 5 рубрик НТІ

Питання: Мені не вистачає тих індексів УДК, які є в Рубрикаторі НТІ

Відповідь: Для цього є поле, куди можна власноруч вносити потрібні індекси УДК

✓ Крок 8. Заключні відомості

Керівник організації * ?

Камишин Володимир

Камишин Володимир Вікторович (Kamyshyn Volodymyr V.,)

Камишин Володимир Вікторович (Volodymyr V. Kamyshyn, д.пед.н. ЄДРПОУ/ІПН: 40814998, 13.00.06, старший науковий співробітник)

Камишин Володимир Вікторович (Volodymyr V. Kamyshyn, д.пед.н. ЄДРПОУ/ІПН: 40814998, 13.00.06, Член-кореспондент)

Камишин Володимир Вікторович (Volodymyr V. Kamyshyn, к. т. н. ЄДРПОУ/ІПН: 40814998, 13.00.06, с.н.с.)

Камишин Володимир Вікторович (Volodymyr V. Kamyshyn, д.пед.н. ЄДРПОУ/ІПН: 40814998, с.н.с.)

Камишин Володимир Вікторович (Volodymyr V. Kamyshyn, д.пед.н. ЄДРПОУ/ІПН: 40814998, Член-кореспондент)

Камишин Володимир Вікторович (Volodymyr V. Kamyshyn, д.пед.н. ЄДРПОУ/ІПН: 40814998, 13.00.06, с.н.с.)

1. Оскільки база даних персон дуже велика, в ній багато неточної або неповної інформації, прохання працювати з довідником персон уважно.
2. Довідник персон при пошуку виводить зверху рядки з максимально заповненою інформацією

! Прохання додавати не більше двох керівників роботи. Інші вказуються в обліковій картці при закритті наукової роботи в переліку виконавців

1. Редагування всієї інформації про персону
2. Додавання місця роботи, використовуючи довідник установ. Це виключить додавання в РК повних тезок, які працюють в різних установах.
3. Інформація про персону тепер передбачає наявність ORCID*
4. Посилання на інші наукометричні бази даних

*Open Researcher and Contributor ID (ORCID) – відкритий, некомерційний проект для створення та підтримки реєстру унікальних ідентифікаторів дослідників, прозорого способу представлення науково-дослідної діяльності та вільного доступу до цих ідентифікаторів. Основна мета створення ORCID – вирішити проблему ідентифікації вчених з однаковими іменами та прізвищами.

Зайдіть на сайт ORCID: <http://orcid.org/>

Натисніть на вкладку «Реєстрація», яка розташована у верхній частині екрану, потім виберіть вкладку «Для наукових працівників».

Редагування науковця

Прізвище (українською) * Юрченко

Ім'я (українською) * Тетяна

По батькові (українською) * Анатоліївна

Виконати транслітерацію

Прізвище (англійською) * Yurchenko

Ім'я (англійською) * Tetiana

По батькові (англійською) A.

Місце роботи ⓘ Створити

40814998 Державна наукова установа "Український інститут науково-технічної експертизи та інформації"

Науковий ступінь ⓘ

Наукове звання ⓘ

Наукова спеціальність ⓘ

Ідентифікатор ORCID ⓘ 0000-0002-4501-0830

Додаткова інформація ⓘ Додати

https://scholar.google.com/citations?user=35ZTqM8AAAAJ&hl=uk

Відміна Зберегти

✓ Крок 8. Заключні відомості

Керівник організації * ⓘ

Пошук по ПІБ

Створити

Камишин Володимир Вікторович | Volodymyr V. Kamyshyn
д.пед.н., старший науковий співробітник | 13.00.06 | ORCID: 0000-0002-8832-9470 | ✓ ЄДРПОУ / ІПН: 40814998

Керівники роботи * ⓘ

Пошук по ПІБ

Створити

Юрченко Тетяна Анатоліївна | Tetiana A. Yurchenko
ORCID: 0000-0002-4501-0830 | ✓ ЄДРПОУ / ІПН: 40814998

Відміна

Зберегти Попередній перегляд

Алгоритм відправки на перевірку РК і ОК Відповідальній особі:

1. Запустити режим попереднього перегляду картки. На цьому етапі є можливість за потреби повернутись в будь-який крок і внести зміни
2. В режимі попереднього перегляду відправити Відповідальній особі
3. Якщо відповідальна особа не призначена, або з будь-яких причин в полі з інформацією про Відповідальну особу є червоний знак оклику !, - дивись слайд 7

Реєстраційна картка ДІР

Відповідальні за перевірку

Юрченко Тетяна Анатоліївна
Телефон: 0982940374
Email: ovsyanka2000@gmail.com

чернетка

Уважно перевірте правильність заповнення роботи та відправте на перевірку.

I. Загальні відомості

Державний реєстраційний номер:
Особливі позначки: відкрита
Дата подання на реєстрацію: 24-03-2026
Дата реєстрації:

II. Підстава для проведення робіт

Підстава для проведення ДІР: 43 - Власна ініціатива (якщо ДІР виконується з власної ініціативи за кошти виконавця або безкоштовно)
Напрямок фінансування: 2.1 - Фундаментальні дослідження ()
Джерела фінансування

VIII. Індекс УДК, тематичні рубрики НТІ

Індекс УДК: 002.2, 002.55; 024
Коди тематичних рубрик: 20.17, 20.51

IX. Заключні відомості

Керівник юридичної особи: Камишин Володимир Вікторович (д.пед.н., старший науковий співробітник, 13.00.06)
Відповідальний за підготовку облікових документів: Юрченко Тетяна Анатоліївна
Телефон: 0982940374

X. Файли

Автореферат.pdf

ПІБ власника кабінету

Юрченко Тетяна Анатоліївна

Відправити відповідальній особі

Реєстраційні картки

Всі

Пошук за номером

Пошук

Перелік РК

НОМЕР	НАЗВА	ДАТА РЕЄСТРАЦІЇ	↓ ДАТА ОНОВЛЕННЯ	КОРИСТУВАЧ	Редагувати
▶	Проведення вебінару "Система онлайн реєстрації: найпоширеніші питання і проблеми"	24-03-2026		Yurchenko	✎

✓ Крок 8. Заключні відомості

Керівник організації * ⓘ

Пошук по ПІБ

Створити

Камишин Володимир Вікторович | Volodymyr V. Kamyslyn
дледн., старший науковий співробітник | 13.00.06 | ORCID: 0000-0002-8832-9470 | ✓ ЄДРПОУ / ІПН: 40814998

Керівники роботи * ⓘ

Пошук по ПІБ

Створити

Юрченко Тетяна Анатоліївна | Tetiana A. Yurchenko
ORCID: 0000-0002-4501-0830 | ✓ ЄДРПОУ / ІПН: 40814998

Зауваження відповідальної особи установи

Відміна

Зберегти

Попередній перегляд

ПІБ власника кабінету

Юрченко Тетяна Анатоліївна

Повернути

Відправити в УкрІНТЕІ





Алгоритм відправки на реєстрацію РК і ОК Відповідальною особою до УкрІНТЕІ:



1. Впевнитись, що картка зайшла на перевірку
2. В режимі редагування перевірити всі поля
3. За потреби повернути виконавцю із зауваженнями по кожному полю
4. За відсутності зауважень відправити до УкрІНТЕІ

Питання: Мені потрібно зберегти і надрукувати зареєстровану картку

Відповідь: Завантажити і надрукувати картку можна двома шляхами:

1. Натиснувши на іконку з трьома крапками навпроти назви теми → Друкувати. Картка відображається в форматі .pdf і може бути збережена на ПК і надрукована

Перелік РК				
НОМЕР	НАЗВА	ДАТА РЕЄСТРАЦІЇ	↓ ДАТА ОНОВЛЕННЯ	
	Система супроводження Фонду науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт та дисертацій	26-03-2026	 ⋮	
	0126U003179 Проведення вебінару "Система онлайн реєстрації: найпоширеніші питання і проблеми"	24-03-2026	24-03-2026	 ⋮

 Історія змін
 Друкувати

2. Через режим “Попередній перегляд”


Реєстраційна картка ДІР

Історія змінЗавантажити PDF

Відповідальні за перевірку


☒ зареєстрована

Запит на редагування



I. Загальні відомості

Державний реєстраційний номер: 0126U003179
Особливі позначки: відкрита
Дата подання на реєстрацію: 24-03-2026
Дата реєстрації: 24-03-2026



Питання: Мені потрібно внести зміни до РК (ОК).
Як це зробити?

Відповідь: Зміни до РК (ОК) відповідно до Порядку реєстрації ДІР вносяться шляхом додавання Листа змін.

Лист змін:

1. Оформлюється на бланку установи з вихідними реквізитами
2. Містить обґрунтування змін, старе і нове значення полів, що змінюються
3. Додається у вигляді скан-копії в форматі .pdf або .doc/docx до РК чи ОК в Особистому кабінеті
4. Історію змін можна подивитись, натиснувши на іконку з трьома крапками навпроти назви теми → “Історія змін”, або через режим “Попередній перегляд”

Перелік РК				
НОМЕР	НАЗВА	ДАТА РЕЄСТРАЦІЇ	↓ ДАТА ОНОВЛЕННЯ	
	Система супроводження Фонду науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт та дисертацій	26-03-2026		
	0126U003179 Проведення вебінару "Система онлайн реєстрації: найпоширеніші питання і проблеми"	24-03-2026	24-03-2026	

Історія змін
 Друкувати

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА НАУКОВА УСТАНОВА
«УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ТА ІНФОРМАЦІЇ»

вул. Антоновича, 180, м. Київ, 03150, Україна,
тел.: (044) 521-00-10,
www.ukrintei.ua, e-mail: uintei@uintei.kiev.ua,
Код ЄДРПОУ 40814998

MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF UKRAINE

STATE SCIENTIFIC ORGANIZATION
«UKRAINIAN INSTITUTE OF SCIENTIFIC
TECHNICAL EXPERTISE AND INFORMATION»

180, Antonovycha Str, 03150, Kyiv, Ukraine,
tel.: (044) 521-00-10,
www.ukrintei.ua, e-mail: uintei@uintei.kiev.ua,
Code EDRPOU 40814998

Вих. № 7 від 24.03.2026

Український інститут науково-технічної експертизи та інформації
вул. Антоновича, 180, м. Київ, 03150

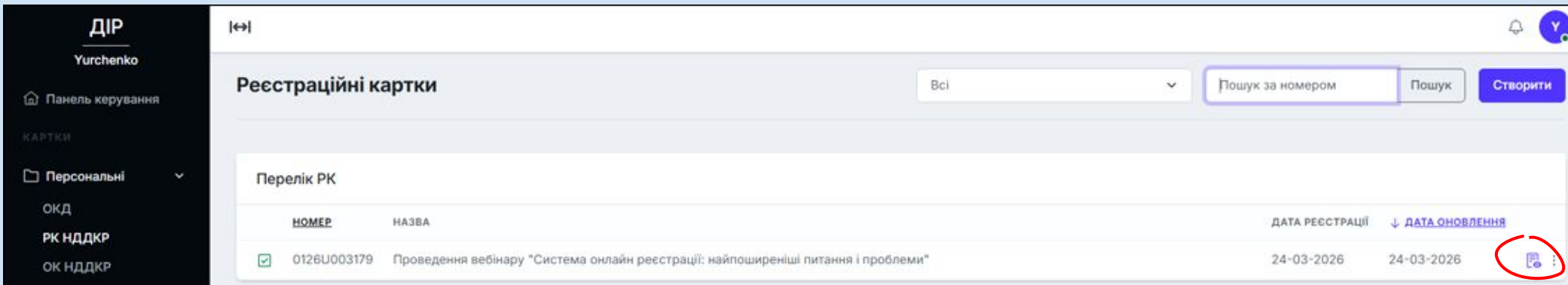
Просимо затвердити зміни до реєстраційної картки 0126U003179 через продовження роботи у зв'язку з актуальністю завдання.

Назва поля, де відбуваються зміни	Старе значення	Нове значення
Крок 6. Етапи виконання: Закінчення етапу	12.2028	12.2030

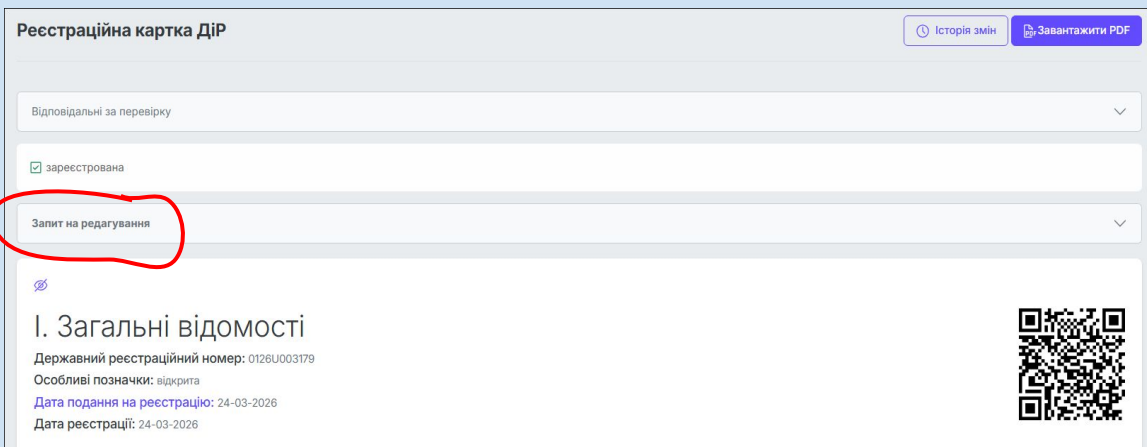
Зав. відділу ведення та моніторингу реєстрів і баз даних УкрІНТЕІ

Тетяна ЮРЧЕНКО

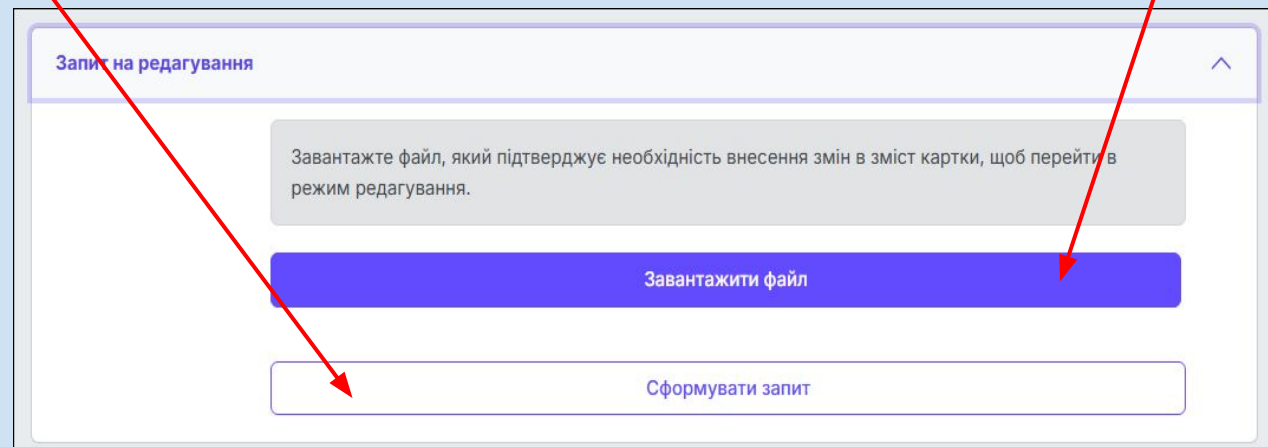
1. Натиснути іконку “Попередній перегляд”



2. Запит на редагування



3. Завантажити скан-копію Листа змін зі свого ПК 4. Сформувати запит



5. Власноруч внести зміни, зберегти, відправити Відповідальній особі

Питання: Мені потрібно внести зміни в етап: об'єднати/розбити/видалити, змінити терміни, назву або вид звітного документа. А поле неактивне. Що робити?

Відповідь: При створенні чернетки облікової картки (ОК) за будь-який етап, в РК поле цього етапу стає неактивним, і з'являється знак пісочного годинника. ⌚

Щоб внести будь-які зміни в поле неактивного етапу:

1. зайти в меню “Персональні” - “ОК”;
2. знайти потрібну чернетку ОК по номеру РК (сервіс пошуку на допомогу);
3. видалити цю чернетку;
4. внести зміни в етап в РК;
5. записати зміни;
6. після попереднього перегляду відправити Відповідальній особи

Крок 6. Етапи виконання ДІР

НОМЕР	ПОЧАТОК	ЗАКІНЧЕННЯ	ЗВІТ	НАЗВА ЕТАПУ	
1	01.2026	12.2026	Проміжний звіт	Етап 1	⌚
2	01.2027	12.2027	Проміжний звіт	Аналітичний	✎ 🗑
3	01.2028	12.2028	Остаточний звіт	Система онлайн реєстрації: найпоширеніші питання і проблеми	✎ 🗑
4	мм.рррр	мм.рррр	Проміжн		Зберегти

Відміна

Зберегти Наступний крок

! Якщо ОК вже зареєстрована і має державний обліковий номер, то ДІР (або етап) вважається виконаною і закритою. В такому разі вносити зміни в поле конкретного етапу неможливо без погодження із замовником.

Питання: Мені потрібно анулювати РК (ОК). Як це зробити?

Відповідь: РК може бути анульована у наступних випадках:

1. За потреби внести зміни в назву ДІР. В такому випадку РК видаляється з БД і реєструється з новою назвою і новим державним реєстраційним номером
2. При присвоєнні ДІР грифу секретності. Навіть, якщо такий гриф накладається тільки на науковий звіт, що додається до ОК, то ОК і РК теж видаляються з БД і реєструються за окремою процедурою
3. При достроковому закритті ДІР з будь-яких причин і відмові реєструвати ОК + науковий звіт

Процедура анулювання відбувається при додаванні Листа з проханням анулювання РК (ОК). Лист:

1. Оформлюється на бланку установи з вихідними реквізитами
2. Містить обґрунтування анулювання ДІР
3. Додається у вигляді скан-копії в форматі .pdf або .doc/docx до РК чи ОК в Особистому кабінеті

Анульовані РК (ОК) зберігаються в архіві БД і за потреби можуть бути відновлені адміністраторами

В разі набуття ДІР грифу секретності і необхідності зареєструвати її за окремою процедурою для надання безкоштовного програмного забезпечення для реєстрації ДІР з грифом, просимо телефонувати (044) 521-0966

Питання: Мені потрібно змінити/переглянути/надрукувати вже зареєстровану РК, а система видає помилку

Відповідь:

1. Зателефонувати нам (044) 521-0966
2. Або надіслати лист на електронну пошту nddkr1@gmail.com

Питання: В мене була раніше зареєстрована картка в Особистому кабінеті, а тепер зникла. В мене залишився .pdf файл

Відповідь:

1. Зателефонувати нам (044) 521-0966
2. Або надіслати лист на електронну пошту nddkr1@gmail.com

Питання: Ми подали/зареєстрували РК, а потім побачили, що раніше була створена аналогічна

Відповідь:

1. Дублікат потрібно видалити
2. Додати до РК Лист з анулюванням аналогічно до процедури надання листа змін (див. слайд 33, 34, 36)

Питання: Чому моя РК (ОК) не відображається в Національному репозитарії академічних текстів - НРАТ?

Відповідь:

Зважаючи на питання національної безпеки і військовий час УкрІНТЕІ має повноваження приховувати РК, ОК і ОКД програмними методами. Тобто ці картки не потрапляють до публічної частини БД і НРАТ. Їх бачимо тільки ми і Виконавці в своїх особистих кабінетах. Але інформацію про такі картки можливо отримати за допомогою пошуку за реєстраційним номером в сервісі розширеного пошуку НРАТ.

Головна / Пошук академічних текстів

ПОШУК АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ

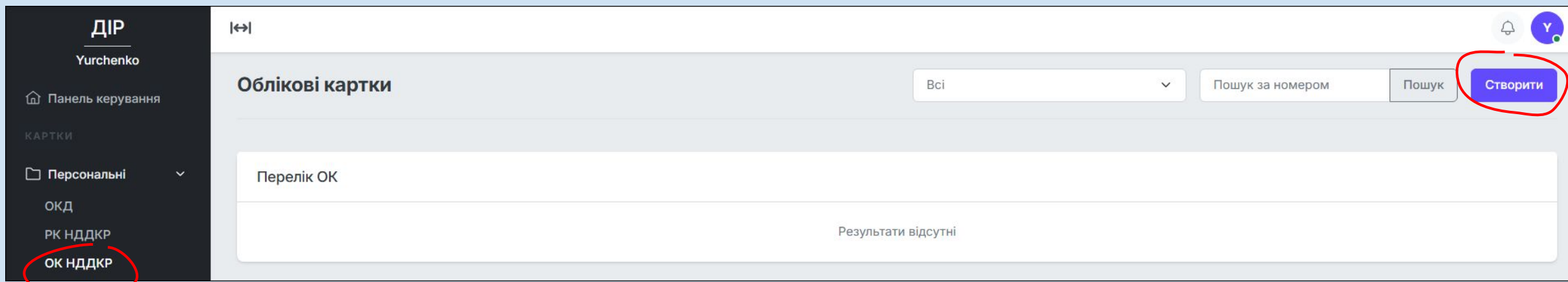
Увага!

Картка за номером 0226U003702 пройшла державну реєстрацію в системі УкрІНТЕІ, але була прихована Реєстратором від публікації в НРАТ через чутливий зміст.

Підтвердженням державної реєстрації є друкований примірник картки за посиланням [0226U003702](#)

Оновлено: 2026-05-11

Відповідь: Якщо Ви вже зареєстровані в онлайн системі і маєте свій Особистий кабінет, потрібен пункт меню Персональні → ОК НДДКР → Створити



Вносите номер РК і тиснете “Перевірити”

Якщо система повідомляє, що РК з таким номером не знайдено або вона неактивна, це означає:

1. РК в стадії редагування або на реєстрації в УкрІНТЕІ. Треба завершити процес її редагування або дочекатися реєстрації
2. РК анульована і відсутня в БД. Зателефонувати нам (044) 521-0966 Або надіслати лист на електронну пошту nddkr1@gmail.com

Питання: Мені потрібно створити ОК для певного етапу, а система дає доступ тільки для іншого

Відповідь: Система працює послідовно і лінійно, тобто вимагає, щоб всі попередні етапи закривалися ОК і науковими звітами по черзі.

1. Якщо облікові картки попередніх етапів зареєстровані, і є їх державні облікові номери, зателефонувати нам (044) 521-0966 або надіслати лист на електронну пошту nddkr1@gmail.com
2. Якщо попередні етапи не закривались обліковими картками, їх потрібно створити і надіслати на реєстрацію

Нова облікова картка

Державний обліковий номер РК ДІР


0126U003179


Перевірити

Назва роботи

Проведення вебінару "Система онлайн реєстрації: найпоширеніші питання і проблеми"

Керівники роботи

Юрченко Тетяна Анатоліївна | Tetiana A. Yurchenko
ORCID: 0000-0002-4501-0830 |  ЄДРПОУ / ІПН: 40814998

	НОМЕР	ПОЧАТОК	ЗАКІНЧЕННЯ	ЗВІТ	НАЗВА ЕТАПУ
	1	01.2026	12.2026	Проміжний звіт	Етап 1
	2	01.2027	12.2027	Проміжний звіт	Аналітичний
	3	01.2028	12.2028	Остаточний звіт	Система онлайн реєстрації: найпоширеніші питання і проблеми

Відміна

Створити

3. Якщо робота розбита на декілька етапів, але виконувалась в 1 етап, і з цим згоден Ваш замовник, то етапи об'єднуються в один :

- а. Лист змін з обґрунтуванням змін, старим і новим значенням полів в Кроці 6 "Етапи виконання"
- б. Лист змін додати до РК, внести зміни (див. слайди 34-36)
- с. Після реєстрації РК в УкрІНТЕІ зробити ОК на 1 етап

Облікова картка ДІР - ОК

Питання: Зміни в РК відбулися, але в ОК залишилась стара інформація

Відповідь: Якщо зміни в РК зареєстровані в УкрІНТЕІ, то в чернетці ОК потрібно поновити інформацію з РК.

Серед таких змін: керівник установи і науковий керівник ДІР, КПКВК, поля Кроку 5 “Відомості про ДІР”, коди УДК тощо

Питання: Яке фінансування вноситься в ОК?

Відповідь: В ОК вноситься фактичне фінансування ДІР, тоді як в РК - планове. Вони можуть відрізнятися, іноді досить суттєво. Фінансування в ОК Виконавець ДІР вносить власноруч

Облікова картка ДІР

Поновити РК

Відповідальні за перевірку

чернетка

Реєстраційна картка ДІР: 0126U003179

✓ Крок 1. Етап виконання

Номер етапу

1

Питання: Що таке НТП, і скільки НТП повинно бути?

Відповідь офіційна: Науково-технічна продукція (НТП) — це матеріалізований результат наукових досліджень, прикладних розробок або експериментів, що має прикладний характер, призначений для реалізації, впровадження у виробництво або суспільну практику. Вона включає нові технології, конструкторську документацію, зразки, патенти, програмні продукти, науково-технічні послуги тощо.

Відповідь неофіційна: Все, що було зазначено в Кроці 5 РК в полі “Очікувані результати” повинно бути описано. Більше того, наприклад, якщо в якості НТП зазначалися аналітичні матеріали, то вони повинні бути описані всі. Кожен аналітичний матеріал, як окремий вид НТП.

Якщо результатом роботи є програмний продукт, то в якості НТП описується і сама програма, і інструкція по її використанню, і нормативно-правовий документ, який затверджує її впровадження (за наявності).

✓ Крок 6. Відомості про науково-технічну продукцію (НТП)

Кожен вид науково-технічної продукції (НТП) додається окремо із заповненням всіх необхідних полів. Зверніть увагу, що в описі НТП є кілька сторінок

Система он-лайн реєстрації ДіР

Інструкція користувача он-лайн системи реєстрації ДіР

Додати НТП

Відміна

Зберегти Наступний крок

Кожен вид НТП додається і описується **окремо** через кнопку “Додати НТП”. Кількість НТП не обмежена

Крок 6. Відомості про науково-технічну продукцію (НТП)

Науково-технічна продукція

Уважно перевірте форму на наявність помилок.

Назва/Опис * Додаткова інформація * Характер співробітництва з інвестором

Охоронні документи на ОПВ

НТП, яку передбачалося створити * ⓘ

☒ Створено

☐ Не створено

☐ Створено не в повному обсязі

Прийчини, через які НТП не було створено

Назва НТП українською * ⓘ

Система он-лайн реєстрації ДІР

Назва НТП англійською * ⓘ

D&R online registration system

Опис НТП * ⓘ

Програмний комплекс для реєстрації ДІР і дисертацій є розподіленою системою, яка технологічно забезпечує можливість наповнення реєстраційними даними ДІР України з робочого місця віддалених користувачів.

Вплив НТП на довкілля ⓘ

не впливає

Виробник продукції * ⓘ

УкрНТЕІ

Отримані результати * ⓘ

☐ Пристрої (вироби технічні)

☐ Технології

☐ Матеріали

☐ Сорти рослин

☐ Породи тварин

☐ Методи, теорії, гіпотези

☐ Нормативні документи

☐ Методичні документи

☒ Програмні продукти, програмно-технологічна документація

☒ Аналітичні матеріали

☐ Інше

Реєстраційний номер картки технології ⓘ

06**U*****

Галузь застосування * ⓘ

Сільське господарство

Відміна Зберегти

Уважно перевірте форму на наявність помилок.

Назва/Опис * Додаткова інформація * Характер співробітництва з інвестором

Охоронні документи на ОПВ

Картка НТП досить велика і має декілька вкладень. Якщо при спробі збереження НТП з'являється червоне повідомлення про помилку, то у перших двох вкладках, що містять обов'язкові поля, якесь з них пропущене

Якщо в Кроці 5 РК в полі "Очікувані результати" зазначалася технологія, то Виконавець повинен надати реєстраційний номер картки технології (РКТ), який отримується за схожим алгоритмом в системі он-лайн реєстрації технологій

<https://rkt.ukrintei.ua/>

Цією системою і процедурою реєстрації РКТ опікується МОН України (+38 (044) 287-82-68 Директорат інновацій та зв'язків науки з реальним сектором економіки)

Реєстраційний номер картки технології ⓘ

06**U*****

✓ Крок 7. Бібліографічний опис

Статті, монографії, нормативно-технічної документації тощо. Якщо результати НДР (ДКР) опубліковані, депоновані, захищені патентом або її результатом є тиражований нормативно-технічний чи інструктивно-методичний документ (його проект), то в цьому полі зазначається бібліографічний опис (кожен додається окремо) відповідних документів (публікацій). Бібліографічний опис названих джерел інформації повинен відповідати вимогам чинного законодавства України зі стандартизації.

Джерело ⓘ

В. Камишин, О. Сухий. Цифрова трансформація вітчизняної науки: створення та модернізація інформаційно-аналітичних систем // Наукові горизонти XXI століття: мультидисциплінарні дослід. Зберегти

Інформаційно-аналітична підтримка наукової діяльності із застосуванням інформаційно-аналітичної системи «Українська наукова періодика»: методичні рекомендації / [упоряд. А.В. Яцишин, О.Л. Сухий, Н.В. Богатень, Н.В. Іваницька]. – Київ : УкрІНТЕІ, 2023. – 20 с. ✎ 🗑

О.Л. Сухий, Т.А. Юрченко, В.М. Лісна. Реалізація макету системи пошуку запозичень в текстових масивах// Наука, технології, інновації. – 2022. –№ 4 (24). – С. 102–106. – DOI: http://doi.org/10.35668/2520-6524-2022-4-10 (Index Copernicus). ✎ 🗑

Відміна

Зберегти Наступний крок

Питання: Нащо заповнювати бібліографічний опис, якщо він дається в науковому звіті?

Відповідь: в цьому полі подаються виключно джерела (**кожне окремо!!!**) наукових праць, створених в ході даної ДІР. А в науковому звіті подаються, в тому числі, джерела, які використовувалися при підготовці наукового звіту.

Кількість джерел, які надаються в бібліографічному описі не обмежена.

Джерела надаються відповідно до ДСТУ 8302:2015. “Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання”

Питання: За якою формою надається науковий звіт? За ДСТУ або тією, що довів МОН?

Відповідь офіційна: Звітні документи оформлюються відповідно до форми (додаток 7 до цього Порядку) або відповідно до ДСТУ 3008:2015.

Рішення про застосування форм для подачі звітних документів (за формою або відповідно до ДСТУ 3008:2015) **приймається замовником ДІР**. Форма є пріоритетною до застосування.

Відповідь неофіційна: Ми безумовно реєструємо обидві форми наукового звіту, оскільки вони затверджені Порядком.

Але завжди вдячні за звіти по ДСТУ через те, що це - науковий високоякісний контент для наповнення Національного репозитарія академічних текстів (НРАТ), в якому збираються повні тексти всіх наукових звітів, дисертацій, кваліфікаційних робіт, статей тощо.

Саме для забезпечення повноти текстів, які є результатом наукової діяльності, зміст НРАТ (зокрема в розрізі наукових звітів, що надійшли з системи державної реєстрації) стає першоджерелом підтримки процесів академічної доброчесності, а також централізованим національним архівом наукових текстів.

Питання: Мій науковий звіт розбитий на декілька файлів, ще й додатки окремо. Скільки файлів я можу завантажити?

Відповідь: Кількість файлів для завантаження необмежена. Є обмеження по розміру файлу - не більше 25 Мб. Формат завантаження файлів - .pdf і .doc/docx

Питання: чому тут присутня російська мова для обрання мови звіту?

Відповідь: виключно через те, що ворожою мовою іноді подавалися наукові звіти в найстаршій версії програми з 1992 року, які приносили ще на дискетах вживу. Це поле більше неактивне, бо...смерть ворогам.

Більше того, щороку ми в обов'язковому порядку звітуємося перед Обмудсменом із захисту державної мови про кількість документів, які заходять нам на реєстрацію недержавною мовою.

Питання: я подаю звіт за формою МОН. Чому я маю надавати скан-копію титулки і перелік виконавців з підписом, якщо в Формі МОН це не передбачено?

Відповідь: Наявність особистого підпису в переліку виконавців дає нам ще одне підтвердження участі персони у ДІР для надання довідки про наукову діяльність, коли до нас звертаються з таким проханням

Крок 8. Звітна документація

Увага! Звіт повинен бути оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення»

Кількість сторінок у звіті *

Мова звіту *

☒ Українська
☐ Англійська
☐ Російська

Звіт

☐ З умовами подання звіту ознайомлений відповідно до Порядку державної реєстрації та обліку науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-22>

1. Титульна сторінка звіту *

Завантажити файл

Титульна сторінка звіту.pdf

2. Файл з переліком виконавців *

Завантажити файл

Перелік виконавців з особистими підписами.pdf

3. Файли звіту *

Завантажити файл

Науковий звіт.pdf

Відміна Зберегти Наступний крок

✓ Крок 9. Заключні відомості

Керівник організації

Камишин Володимир Вікторович | Volodymyr V. Kamyshyn
д.пед.н., старший науковий співробітник | 13.00.06 | ORCID: 0000-0002-8832-9470 | ✓ ЄДРПОУ / ІПН: 40814998

Керівники роботи

Юрченко Тетяна Анатоліївна | Tetiana A. Yurchenko
ORCID: 0000-0002-4501-0830 | ✓ ЄДРПОУ / ІПН: 40814998

Список виконавців ⓘ

Пошук по ПІБ

Створити

Відміна

Зберегти

Попередній перегляд

Питання: нащо вносити в цей Крок виконавців, якщо вони вже є в науковому звіті?

Відповідь: Переліки виконавців в Кроці 9 і в науковому звіті можуть досить суттєво відрізнятися через те, що в звіті іноді вказуються особи, які цей звіт безпосередньо готували, а в Кроці 9 зазначаються **ВСІ** виконавці наукової роботи, що знову таки дає нам підстави для оформлення довідки про участь у тій чи іншій ДІР на прохання науковців.

Питання: Що далі роботи із заповненою ОК?


Відповідь: Алгоритм аналогічний до реєстрації РК (слайди 30-33). Зміни до ОК - слайд 34

Питання: нам потрібна довідка для включення установи до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави. Які наші дії?

Відповідь: Ми чекаємо від Вас скан-копію офіційного запиту на нашу електронну пошту nddkr1@gmail.com. Ми робимо довідку, скан-копію надсилаємо на вказаний Вами e-mail. Оригінал надаємо вживу або через поштові відправлення


Питання: потрібна довідка про участь у науковій роботі/діяльності персони

Відповідь: аналогічний скан листа з вказанням ПІБ на нашу електронну пошту nddkr1@gmail.com.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНА НАУКОВА УСТАНОВА «УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАУКОВО- ТЕХНІЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ТА ІНФОРМАЦІЇ» вул. Антоновича, 180, м. Київ, 03150, Україна, тел.: (044) 521-00-10, www.ukrintei.ua, e-mail: uintei@uintei.kiev.ua , Код ЄДРПОУ 40814998		MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF UKRAINE STATE SCIENTIFIC ORGANIZATION «UKRAINIAN INSTITUTE OF SCIENTIFIC TECHNICAL EXPERTISE AND INFORMATION» 180, Antonovycha Str, 03150, Kyiv, Ukraine, tel.: (044) 521-00-10, www.ukrintei.ua, e-mail: uintei@uintei.kiev.ua , Code EDRPOU 40814998
---	---	---

Вих. № 7 від 24.03.2026	Український інститут науково- технічної експертизи та інформації вул. Антоновича, 180, м. Київ, 03150
-------------------------	---

Просимо надати довідку для включення нашої установи до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави, всіх зареєстрованих науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт і дисертацій за 2025 рік.
Оплату гарантуємо.

З повагою, Директор УкрІНТЕІ		Володимир КАМИШИН
---------------------------------	--	-------------------

- Динаміка захисту відкритих дисертацій по роках за фаховою спрямованістю та за галузями науки
- Розподіл захищених дисертацій за підсумками досліджень
- Динаміка реєстрації наукової діяльності по роках за галузями науки
- Динаміка реєстрації наукової діяльності по роках за напрямками фінансування
- Динаміка реєстрації наукової діяльності по роках за джерелами фінансування
- Динаміка реєстрації наукової діяльності по роках за пріоритетними та стратегічними напрямками науково-технічної діяльності
- Формування кореляцій між заявленими під час реєстрації очікуваними результатами робіт та фактично досягнутими результатами на час завершення робіт.
- Динаміка рівня впровадження науково-технічної продукції
- Динаміка рівня завершеності науково-технічної продукції
- Розподіл робіт ДІР за кодами фінансування

Питання:

Терміни подання ОКД до УкрІНТЕІ.

Відповідь:

Розділ 1 «Загальні положення», п. 9. Порядку державної реєстрації та обліку науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій, затвердженому Наказом МОН України № 271 від 24.03.2022 : «Дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії, наукового ступеня кандидата наук та дисертації (монографії, наукової доповіді за сукупністю статей) на здобуття наукового ступеня доктора наук підлягають обов'язковій державній реєстрації **за місяць до дня захисту дисертації**».

Підтвердженням державної реєстрації дисертації є надання їй державного облікового номеру та запис в електронній базі даних.

Питання:

ОКД в УкрІНТЕІ зареєстрована, але дисертація відсутня в НРАТ.

Відповідь:

1. ОКД в репозитарії є, але перегляд повного тексту не активний.

Тексти дисертацій потрапляють до репозитарію не автоматично, певний час займає конвертація.

2. В НРАТ відсутня інформація про здобувача, хоча ОКД зареєстрована.

Дисертація знаходиться в репозитарії, але є тимчасово прихованою для загального доступу до кінця дії воєнного стану. Такі картки залишаються доступними у відповідних кабінетах користувачів, але не відображаються в публічних реєстрах та системах. У цьому випадку картку можливо знайти за допомогою пошуку за реєстраційним номером.

Питання: Чому моя РК (ОК) не відображається в Національному репозитарії академічних текстів - НРАТ?

Відповідь:

Зважаючи на питання національної безпеки і військовий час УкрІНТЕІ має повноваження приховувати РК, ОК і ОКД програмними методами. Тобто ці картки не потрапляють до публічної частини БД і НРАТ. Їх бачимо тільки ми і Виконавці в своїх особистих кабінетах. Але інформацію про такі картки можливо отримати за допомогою пошуку за реєстраційним номером в сервісі розширеного пошуку НРАТ.

Головна / Пошук академічних текстів

ПОШУК АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ

Увага!

Картка за номером 0526U000067 пройшла державну реєстрацію в системі УкрІНТЕІ, але була прихована Реєстратором від публікації в НРАТ через чутливий зміст.

Підтвердженням державної реєстрації є друкований примірник картки за посиланням [0526U000067](#)

Оновлено: 2026-03-29

Питання:

Шифр спецради не підтягується до ОКД (Крок 3).

Відповідь:

1. Шифр нової ради ще не додано до переліку рад установи.

Для цього необхідно в кабінеті відповідальної особи зайти в папку «Спецради» і створити нову раду, разову чи постійну, з потрібним шифром.

В якості шифру разової спеціалізованої вченої ради використовується її ID номер.

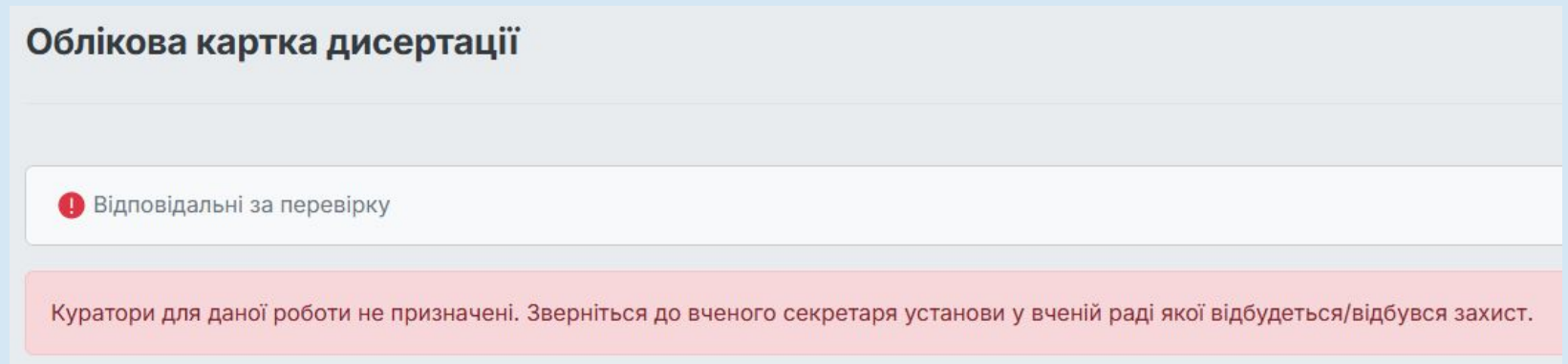
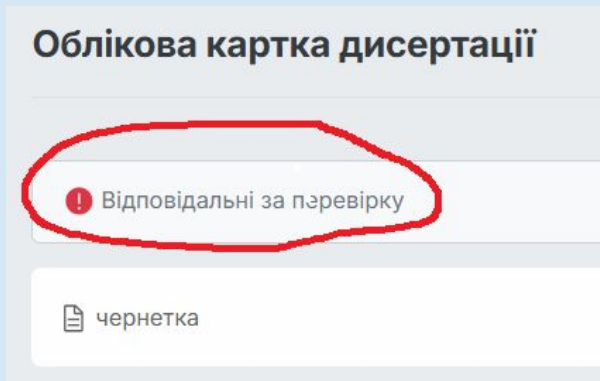
2. Спецрада є, але не підтягується до ОКД.

Поверніться в Крок 2 і перевірте правильність коду ЄДРПОУ в полі «Установа, організація, у вченій раді якої відбудеться/відбувся захист».

Оскільки всі спецради жорстко прив'язані до коду ЄДРПОУ установи, помилка в коді може бути причиною відсутності спецради.

Питання:

Система повідомляє, що відповідальні за перевірку (куратори) не призначені.



Відповідь:

1. Поверніться в Крок 2 і перевірте правильність коду ЄДРПОУ в полі «Установа, організація, у вченій раді якої відбудеться/відбувся захист». Оскільки Відповідальна особа жорстко прив'язана до установи, то помилка в коді ЄДРПОУ установи може бути причиною відсутності відповідальної особи.
2. Куратор від установи дійсно ще не призначений. У цьому випадку необхідно звернутися до УкрІНТЕІ на адресу nddkr1@gmail.com з офіційним проханням призначити відповідального за подання облікових карток дисертацій.

Приклад листа на призначення куратора дисертацій:

Нагадуємо, що куратор для реєстраційних і облікових карток ДІР і куратор для дисертацій – це **різні Відповідальні особи**, які мають **різні кабінети** з окремими логінам і паролями. У разі потреби, обидві функції може виконувати одна особа в одному кабінеті, але все це має бути зазначено в листі.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА НАУКОВА УСТАНОВА
«УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАУКОВО-
ТЕХНІЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ТА ІНФОРМАЦІЇ»

вул. Антоновича, 180, м. Київ, 03150, Україна,
тел.: (044) 521-00-10,
www.ukrintei.ua, e-mail: uintei@uintei.kiev.ua,
Код ЄДРПОУ 40814998



MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF UKRAINE

STATE SCIENTIFIC ORGANIZATION
«UKRAINIAN INSTITUTE OF SCIENTIFIC
TECHNICAL EXPERTISE AND INFORMATION»

180, Antonovycha Str, 03150, Kyiv, Ukraine,
tel.: (044) 521-00-10,
www.ukrintei.ua, e-mail: uintei@uintei.kiev.ua,
Code EDRPOU 40814998

Вих. № 2 від 06.04.2026

Український інститут науково-
технічної експертизи та інформації

вул. Антоновича, 180, м. Київ, 03150

Щодо призначення відповідальної особи

Повідомляємо, що відповідальною особою за перевірку і реєстрацію облікових карток дисертацій призначено Баранчук Ірину Іванівну.

Особистий кабінет:

Логін: Baranchuk

E-mail: *****@*****.***

Телефон: 380.....

З повагою,
Заступник директора
з науково-інформаційних питань

Олексій СУХИЙ

Питання:

Відомості про науковців. Як правильно вказати місце роботи (Крок 3 і Крок 5)?

Відповідь:

1. Якщо місцем роботи є іноземна організація, почніть заповнення з вибору країни, тоді код ЄДРПОУ установи вказувати не потрібно.
2. Якщо місця роботи немає, вкажіть ЄДРПОУ 00000000 і оберіть зі списку «Організація відсутня» (для здобувачів денної форми навчання вноситься ЄДРПОУ ЗВО).
3. Якщо особа померла, вкажіть останнє місце роботи.

Крім того, дуже бажано всім науковцям вказувати ідентифікатори **ORCID** за наявності (див. слайд 29).

1. Публікації:

У полі «Публікації» зазначається бібліографічний опис усіх публікацій, в яких наведено результати, викладені у дисертації. Бібліографічний опис названих джерел інформації повинен відповідати встановленим вимогам (відповідно до пункту 11 розділу III Вимог до оформлення дисертації, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2017 року N 40, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2017 року за N 155/30023).

Кожна публікація додається в окремому полі.

2. Охоронні документи на ОПІВ (за наявності):

У полі "Охоронні документи на ОПІВ" - зазначаються види об'єктів права інтелектуальної власності, отримані в результаті дисертації (за наявності). Для кожного виду зазначається в окремому полі перелік усіх наявних охоронних документів (патентів, свідоцтв або заявок на їх отримання), реєстраційний номер, власне ім'я і прізвище власника охоронного документа та країни, на які поширюється дія охоронних документів (Наказ МОН №271 від 24.03.2022 р., Додаток 6, п. V).

Не забувайте вказувати реквізити документів на ОПІВ.

3. Зв'язок з науковими темами (за наявності):

Це виключно номери державної реєстрації РК зареєстрованих в УкрІНТЕІ ДіР, в рамках яких було виконано дисертацію, у форматі ******U*******.

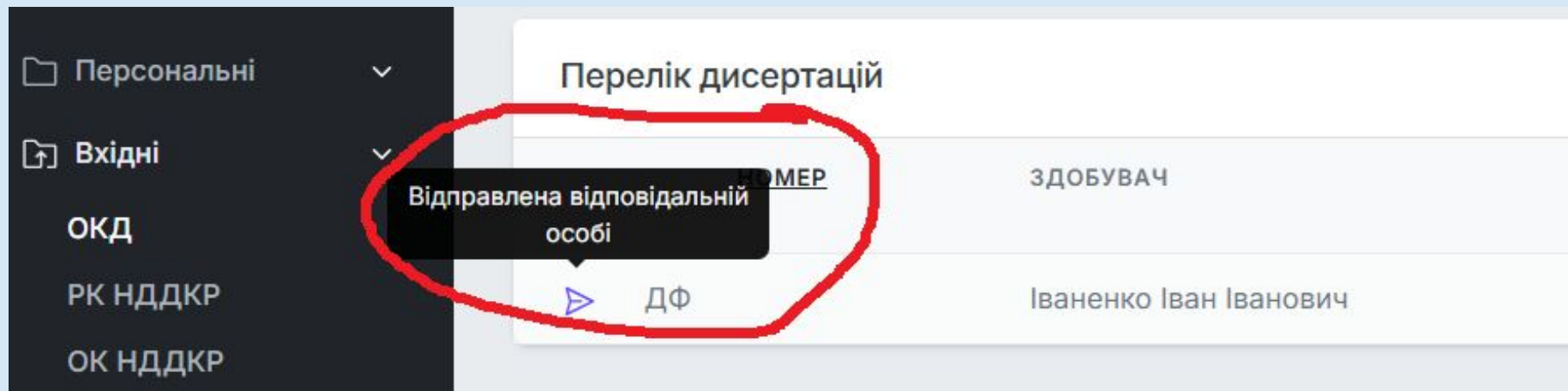
Питання:

ОКД вже давно відправлена на реєстрацію, але відповіді немає.


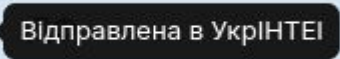

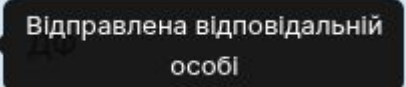


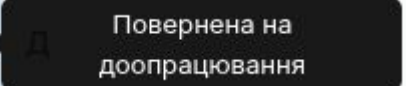
Відповідь:

Нагадуємо, що згідно з Порядком державної реєстрації та обліку науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій, Розділ V, п. 7, УкрІНТЕІ здійснює перевірку і реєстрацію ОКД протягом **десяти робочих днів** з дня надходження.

Але, досить часто виникає ситуація, коли картка відправлена не до кінця або не відправлена до УкрІНТЕІ взагалі. Щоб перевірити, в якому стані знаходиться ОКД, наведіть курсор на синю стрілочку з лівого краю рядка у списку облікових карток дисертацій і подивіться підказку:



Варіанти станів карток (ОКД, РК, ОК):

1.   - просто дочекайтесь реєстрації.
2.   - картка знаходиться на перевірці в кабінеті куратора і до УкрІНТЕІ ще не надходила. Таку картку необхідно відкрити на редагування у «Вхідних» - натиснути справа вгорі «Попередній перегляд» - спуститись вниз сторінки перегляду - «Відправити в УкрІНТЕІ».
3.  - картка знаходиться в папці «Персональні» (в кабінеті куратора або в кабінеті користувача, де було її створено) і взагалі нікуди не надходила. Таку картку необхідно відкрити на редагування - Крок 8 – Попередній перегляд – спуститись вниз сторінки перегляду – Відправити відповідальній особі.
4.   - картка повернена на доопрацювання в «Персональні» із зауваженнями куратора або реєстратора, її необхідно відкрити на редагування, виправити всі зазначені в Зауваженнях помилки і знову відправити на перевірку Відповідальній особі.

Питання: Намагаємось змінити статус дисертації з «Запланована» на «Захищена», але система пропонує тільки «Відмінена».

Відповідь:

Це означає, що в ОКД не вказана дата захисту.

Відкрийте картку в «Персональних ОКД» на попередній перегляд, завантажте в «Запит на редагування» офіційний Лист, в якому буде вказана дата захисту (або, як варіант, «Повідомлення про дату, час і місце проведення публічного захисту» з сайту НАЗЯВО для докторів філософії), вкажіть в ОКД дату захисту і відправте картку на реєстрацію до УкрІНТЕІ. Після отримання зареєстрованої ОКД з датою можете завантажувати рішення вченої ради в «Запит на зміну статусу» і змінювати статус дисертації на «Захищена».

Нагадуємо, що підставою для зміни статусу дисертації з «Запланована» на «Захищена» є сканкопія рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня, для зміни статусу з «Захищена» на «Підтверджена МОН» або «Наказ про видачу диплома» - сканкопія відповідного Наказу.

Також нагадуємо, що підставою для внесення будь-яких змін в ОКД є виключно офіційний Лист із зазначенням попередніх і нових значень полів і обґрунтуванням доцільності внесення змін.

! Увага: зміна статусу картки - це не зміна ОКД

Питання:

Як бути з новим переліком галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти (Постанова КМУ № 266 від 29 квітня 2015 року, в редакції Постанови КМУ № 1021 від 30 серпня 2024 р., зі змінами)?

Відповідь:

Перелік спеціальностей в оновленому форматі також додано до переліку, який надається під час реєстрації ОКД PhD

Пілотний проект



Реалізація управління та збереження **наукових даних**, накопичених під час виконання наукових досліджень і розробок у визначених галузях знань, що виконуються за бюджетні кошти.

Обов'язкове подання



Подання до Автоматизованого фонду інформації про **результати впровадження** наукових досліджень і розробок протягом трьох років після їх завершення.

Облікові картки

Всі

▼

Пошук за номером

Пошук

Створити

Перелік ОК

	НОМЕР РК	НОМЕР ОК	ЕТАП	ДАТА РЕЄСТРАЦІЇ	↓ ДАТА ОНОВЛЕННЯ	
<input checked="" type="checkbox"/>	0121U110015	0221U403629	1	31-12-2021	24-04-2026	<div><div></div><div></div></div>

🕒 Історія змін

📄 Наукові дані

📄 Акти впровадження

🖨️ Друкувати

Наукові дані

[Назад](#)

Наукові дані для ДіР 0221U403629

Інформація про ресурс

Назва ресурсу * [?](#)

Рубрикатор НТІ

Опис ресурсу * [?](#)

Рубрикатор науково-технічної інформації (Рубрикатор НТІ) — це національний класифікатор України (ДК 022:2008)

Методи * [?](#)

Побудований за ієрархічним принципом, охоплюючи всі галузі знань.
Використовується для систематизації науково-технічної літератури, звітів про НДДКР, дисертацій та баз даних.

Вимоги * [?](#)

Вимагає програмного опрацювання

Формати файлів * [?](#)

JSON x

Дата завершення підготовки даних * [?](#)

23.11.2020

[Завантажити файл](#)

[Завантажити файл](#)

nti.json

Інформація про набір даних

Ключові слова * [?](#)

НТІ x Рубрикатор науково-технічної інформації x

Відповідальна особа * [?](#)

Юрченко Тетяна Анатоліївна

Email відповідальної особи * [?](#)

ovsyanka2000@gmail.com

Автор * [?](#)

Сухий Олексій Лукич

Email автора * [?](#)

su@ukrintei.ua

[Назад](#)[Зберегти](#)

До кожної картки (ОК чи ОКД) є можливість завантаження декількох ресурсів, із визначенням метаданих до кожного окремо

Наукові дані: 0221U403629

НазадДодати

Ресурс успішно додано до набору даних

Наукові дані для ДіР 0221U403629

Рубрикатор НТІ

Рубрикатор науково-технічної інформації (Рубрикатор НТІ) — це національний класифікатор України (ДК 022:2008)

Створено	24-04-2026 13:51
Формат	JSON
Розмір	1.5 MB
Методи	Побудований за ієрархічним принципом, охоплюючи всі галузі знань. Використовується для систематизації науково-технічної літератури, звітів про НДДКР, дисертацій та баз даних.
Вимоги	Вимагає програмного опрацювання
Дата завершення підготовки даних	23-11-2020

ЗавантажитиВидалити

Ключові слова

JSONНТІРубрикатор науково-технічної інформації

Додаткова інформація

Відповідальна особа	Юрченко Тетяна Анатоліївна
Email відповідальної особи	ovsyanka2000@gmail.com
Автор	Сухий Олексій Лукич
Email автора	su@ukrintei.ua

НАЦІОНАЛЬНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ
АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ

Пошук за назвою акад

Розширений пошук

Про НРАТ

Академічна етика

Головна / Пошук академічних текстів

ПОШУК АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ

Знайдено документів: 1

Наукові дані

Сухий Олексій Лукич. Наукові дані для ДІР 0221U403629

Знайдено документів: 1
Оновлено: 2026-04-24

ІНФОРМАЦІЯ

ФАЙЛИ

Реєстраційний номер

1126U000002, Наукові дані

Теги/ключові слова

JSON, HTI, Рубрикатор науково-технічної інформації

Назва набору даних

Наукові дані для ДІР 0221U403629

Опис

Науково-технологічне забезпечення взаємодії державних інформаційних ресурсів (Етап 1)

Автор

Сухий Олексій Лукич su@ukrintei.ua

Постачальник інформації

Юрченко Тетяна Анатоліївна

Видання

Національний репозитарій академічних текстів

Ліцензія використання

[Інші \(Open\)](#)

Дата публікації

2026-04-24

Додано в НРАТ

2026-04-24

Матеріали видань та локальних репозитаріїв

3

107 576

Локальних репозитаріїв

Повні тексти

Акти впровадження: 0221U403629

[Назад](#)

Опис * ?

Дата складання акту * ?

[Вибрати файл](#)

Прикріпіть файл у формат pdf

[Очистити форму](#)[Зберегти](#)

Акти впровадження: 0221U403629

Назад

Опис * ?

Дата складання акту * ?

дд.мм.рррр



Вибрати файл

Прикріпіть файл у формат pdf

Очистити форму

Зберегти

[80-299-1-PB.pdf](#)

12-04-2022 // Акт впровадження підсистеми формування статистичних збірок



1. Сервіс накладання електронного цифрового підпису під час відправлення карток від Відповідальних осіб до УкрІНТЕІ
2. Звільнення БД від дублікатів, зайвої і хибної інформації
3. Формування відкритих статистичних та аналітичних зрізів
4. Вдосконалення взаємодії системи з Рубрикатором НТІ, зокрема, пропонування необхідних рубрик за допомогою штучного інтелекту