

РАЗМЕЩЕНИЕ ДАННЫХ НАУЧНОГО ПРОЕКТА В СИСТЕМЕ ИСТИНА

Все выполняемые в МГУ научные проекты должны быть внесены в систему ИСТИНА.

Размещение и редактирование данных НИР в системе ИСТИНА проводит руководитель или ответственный исполнитель в течение всего срока выполнения научного проекта в своем личном кабинете <http://istina.msu.ru/accounts/login/>

При начальном размещении данных НИР на главной странице в Личном кабинете выбрать в верхнем горизонтальном меню закладку ДОБАВИТЬ РАБОТУ и в поле открывшейся страницы выбрать вид работы (иконку) НИР, при этом откроется страница с закладками для ввода и редактирования данных НИР, в которой следует ввести начальные данные для образования новой записи НИР.

В дальнейшем, при выводе на экран данных записи конкретной НИР справа вверху располагаться вертикальное меню РАБОТА С НИР из указанных ниже пунктов
При редактировании следует не забывать нажимать клавишу СОХРАНИТЬ

1. РЕДАКТИРОВАТЬ НИР

На странице редактирования предложено открыть и заполнить несколько закладок

1.1. Основная информация

название НИР
подразделение финансирования (например, лаборатория факультета и т.п.)
номер контракта/договора
номер регистрации ЦИТИС
даты начала и окончания НИР
ключевые слова
контакты (email ответственных за ввод данных)

1.2. Этапы НИР

Ввод отдельно для каждого этапа НИР
даты начала и окончания этапа
ФИО руководителя
ФИО участников данного этапа НИР

1.3. Соисполнители и координаторы

Для всех выполняемых в МГУ научных проектов выбрать последовательно категории:

Координатор
Государственная организация

и ввести последовательно полное и краткое название:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова»

МГУ имени М.В.Ломоносова

Аналогично добавить и заполнить данные соисполнителей проекта (если они есть)

1.4. Источники финансирования

Выбор из предложенного в системе списка (например, грант РФФИ и т.п.)

1.5. Рубрики НИР

Выбор из предложенных в системе списков рубрикатора

1.6. Дополнительная информация

Выбор из предложенных в системе списков категорий

тип НИР

цель НИР

область знаний

приоритетные направления НИР

Ввод номера УДК (по старому рубрикатору - из заявки или регистрационной карты НИР)

Ввод текста с описанием НИР (например, из заявки)

Ввод текста итоговых результатов НИР

1.7. Смета НИР

Ввод данных отдельно для каждого этапа НИР

общий объем финансирования

затраты на оплату труда

затраты на оборудование

другие материальные затраты

2. ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ

Переход в ту часть записи НИР, где по теме НИР можно ввести или добавить данные статьи / книги /диссертации

или прикрепить файл с его описанием

Если публикация уже введена в систему, следует привязать ее к проекту:

при добавления публикаций сначала введите несколько символов названия работы в одно из полей надписью **ДОБАВИТЬ НОВЫЙ** - в предложенном системой списке выберите нужную статью или монографию и нажмите команду **ДОБАВИТЬ**.

3. ПЛАНЫ И ИТОГИ ЭТАПОВ, КТУ

Выполнить отдельно для каждого этапа НИР.

Ввод планируемых показателей (если предусмотрено в проекте) :

кол-во планируемых публикаций в журналах с указанными в системе базами индексации научного цитирования

кол-во РИД (результатов интеллектуальной деятельности), например, патентов

кол-во защищенных кандидатских диссертаций

кол-во защищенных докторских диссертаций

Ввод текста “Ожидаемые результаты”

Ввод текста “Итоги”

Ввод КТУ (коэффициента трудового участия) для каждого участника этапа НИР

по списку в баллах (по предложенной в системе инструкции)

индивидуальный балл равен числу от 0.0000 до 1.0000

максимальная сумма баллов равна числу участников

4. ПОДПИСЬ ЭТАПОВ

По завершении этапа НИР и окончании редактирования данных этапа подписать этап
нажать команду ввода подписи

После подписания редакция данных этого этапа становится невозможной.

5. ДОБАВИТЬ АННОТАЦИОННЫЙ ОТЧЕТ

Ввод текста аннотационного отчета по завершении НИР

результаты, отражаемые в аннотационном отчете, могут не совпадать
с результатами НИР или его этапов