ИНСТРУКЦИЯ ПО ВВОДУ ДАННЫХ КАНДИДАТОВ НА ИМЕННЫЕ СТИПЕНДИИ

1. Информация вводится на сайте на сайте www.ined.ru в направлении «Стипендии», раздел «Образовательные организации высшего образования».
2. Проверьте актуальность информации о контактах по ссылке «Информация о контактных лицах организации по направлению «Стипендии» (если данные не внесены – необходимо заполнить раздел.
3. Для заполнения данных по кандидатам надо нажать ссылку «Ввод данных» сбора «Представление списков кандидатов на именные стипендии».

Заполняем сведения об исполнителе, нажимаем кнопку «Сохранить информацию об исполнителе».

1. Заполняем сведения о претенденте, нажимаем кнопку «Сохранить данные претендента». Введенная информация появляется внизу в таблице.

ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ! При сохранении данных о претенденте происходит проверка введенной успеваемости претендента и необходимого условия успеваемости для выбранной стипендии согласно постановлению. В случае несоответствия – данные по претенденту не сохраняются.

Также нельзя одного и того же претендента заявлять одновременно на стипендию им. А.А Собчака и стипендию им. В.А. Туманова; одновременно на стипендию им. А.И. Солженицына и на стипендию им. А.А. Вознесенского.  
  
Для редактирования сведений о претенденте необходимо нажать кнопку «Редактировать запись» (изображение карандаша» слева в строке претендента.

1. По каждому претенденту необходимо заполнить нужные блоки информации, нажав на соответствующие кнопки в строке претендента:   
    - блок 1 – Информация научных публикациях (публикации в научном, учебно-научном, учебно-методическом издании) и литературных произведениях;  
    - блок 2 - Информация о получении награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы;  
    - блок 3 - Информация о получении гранта на выполнение научно-исследовательской работы;

- блок 4 - Информация о публичном представлении результатов научно-исследовательской работы или творческой работы;

- блок 5 - Информация о признании претендента победителем или призером;

- блок 6 - Информация об исключительном праве на достигнутый научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности.  
  
ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ!   
Для Стипендии имени Д.С. Лихачёва для студентов– не заполняется Блок 6.

Для Стипендии имени А.А. Собчака для студентов– не заполняется Блок 6.

Для Стипендии имени А.И. Солженицына для студентов - не заполняются: Блок 2, Блок 3, Блок 6.

Для Стипендии имени Е.Т. Гайдара для студентов– не заполняется Блок 6.

Для Стипендии имени Ю.Д. Маслюкова для студентов – не заполняется Блок 5.

Для Стипендии имени А.А. Вознесенского для студентов - не заполняются: Блок 2, Блок 3, Блок 4, Блок 6.

1. Добавление претендентов и блоков информации о претендентах можно в любой последовательности.
2. Изменение информации по мероприятию происходит через удаление конкретного мероприятия (кнопка с изображением крестика) и последующим новым вводом.
3. Сканы документов, подтверждающие участие в конкретном мероприятии прикрепляются внутри соответствующего блока, в строке данного мероприятия (окно для прикрепления сканов документов открывается при нажатии кнопки с изображением папки).
4. Для просмотра введенных данных по претендентах – ссылки «Просмотр характеристики» и «Просмотр приложения» в строке каждого претендента.
5. Возможность распечатки по ссылкам «Печать характеристики» и «Печать приложения» в строке каждого претендента появиться только после блокировки ввода данных по всем претендентам. (Кнопка внизу таблицы с претендентами).
6. ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ! Ввод любой информации (кроме прикрепления сканов характеристики и приложения к характеристики) после блокировки НЕВОЗМОЖЕН.
7. По каждому претенденту в рабочем кабинете необходимо прикрепить сканированные копии Характеристики – рекомендации и Приложения к характеристике-рекомендации, распечатанных с рабочего кабинета и подписанных руководителем. Окно для прикрепления сканов документов открывается при нажатии кнопки с изображением папки в строке каждого претендента.