ИНСТРУКЦИЯ ПО ВВОДУ ДАННЫХ КАНДИДАТОВ НА СТИПЕНДИИ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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 стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации»..

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

1. Заполняем сведения о претенденте (ФИО, статус обучающегося, вид стипендии, форма обучения, курс обучения претендента на 1 сентября 2018г., уровень образования, направление подготовки (специальность), информацию об успеваемости: для аспирантов по результатам промежуточных и итоговых аттестаций за все время обучения - наличие задолженностей, общее количество оценок, количество оценок «отлично», количество оценок «хорошо», количество оценок «зачтено»), нажимаем кнопку «Сохранить данные претендента». Введенная информация появляется внизу в таблице.
2. По каждому претенденту необходимо заполнить нужные блоки информации, нажав на соответствующие кнопки в строке претендента:   
    *- блок 1* - Информация научных публикациях;  
    *- блок 2* - Патенты на изобретение;  
    *- блок 3* - Охранные документы (патенты , свидетельства) на полезные модели, промышленные образцы, программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем;

*- блок 4* - Заявки на российские и зарубежные охранные документы (патенты, свидетельства);

*- блок 5* - Победы в конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других научных, научно-технических и творческих конкурсных мероприятиях по профилю подготовки;

*- блок 6* - Победа в конкурсах грантов для молодых ученых на проведение научных исследований;

*- блок 7* - Информация о публичных представлениях претендентом научно-исследовательских и творческих работ;

*- блок 8* - Научные публикации, содержащие информацию ограниченного доступа.

1. Информация, заполняемая в блоках:  
     
   *Блок 1:*   
   ***Тип публикации***– поле выбора (обязательное), варианты: Статьи, опубликованные в научных журналах, Публикации в материалах конференций.  
   ***Категория публикации*** –поле выбора (обязательное), варианты: (Для статей)- Статьи, опубликованные в журналах, входящих в Web of Science (Core Collection), Scopus; Статьи, опубликованные в научных журналах, индексируемых в РИНЦ и/или входящих в текущий Перечень ВАК России, за исключением журналов, входящих в Web of Science (Core Collection) и Scopus.   
   (Для конференций) - Публикации в материалах конференций, индексируемых в Web of Science, Scopus; Публикации в материалах конференций, индексируемых в РИНЦ.  
   ***Название журнала*** – поле выбора (обязательное) из справочника журналов, список выбора появляется при вводе начальных (минимум 4-х) букв названия журнала. При выборе в *категории публикации* строки *Статьи, опубликованные в прочих научных журналах и изданиях –* название журнала вводится вручную***Название конференции*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
   ***Название публикации*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
   ***Автор(ы)*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
   ***Год публикации*** – поле выбора (обязательное).

***№ издания*** – необязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Страницы*** – необязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Количество печатных листов*** – обязательное поле, числовое, вводится вручную.   
ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ! **1 печатный лист = 16 страниц формата А4*.  
DOI*** (Цифровой идентификатор статьи)– необязательное поле, текстовое, вводится вручную.   
***URL*** (URL электронного ресурса, подтверждающего факт публикации)– необязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
*Необходимо прикрепить сканированные копии подтверждающих документов (Скан публикации).*

*Блок 2:*   
***Тип патента***– поле выбора (обязательное), варианты: Зарубежные патенты на изобретения; Российские патенты на изобретения.  
***Название патента*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Автор(ы)*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Номер документа*** –обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Дата выдачи*** – обязательное поле, выбор даты.   
*Для зарубежного патента:* ***URL*** (URL электронного ресурса, подтверждающего информацию о выданном документе)– обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
*Для российского патента:*  
***URL*** - автоматически заполняется ссылкой, сформированной по номеру документа. Необходимо проверить информацию о выданном документе на сайте ФИПС по данной ссылке. Информация на сайте ФИПС должна соответствовать введенным данным.  
В случае соответствия – поставить «галочку» в одноименном поле.  
*Необходимо прикрепить сканированные копии подтверждающих документов (Скан патента).*

*Блок 3:*   
***Тип патента***– поле выбора (обязательное), варианты: Полезная модель, Промышленный образец, Программа для ЭВМ, База данных, Топология интегральных микросхем.  
***Название патента*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Автор(ы)*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Номер документа*** –обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Дата выдачи*** – обязательное поле, выбор даты.   
***URL*** - автоматически заполняется ссылкой, сформированной по номеру документа. Необходимо проверить информацию о выданном документе на сайте ФИПС по данной ссылке. Информация на сайте ФИПС должна соответствовать введенным данным.  
В случае соответствия – поставить «галочку» в одноименном поле.  
*Необходимо прикрепить сканированные копии подтверждающих документов (Скан патента, свидетельства).*

*Блок 4:****Тип документа*** – поле выбора (обязательное), варианты: Заявка на российские патенты на изобретения, Заявка на зарубежные патенты на изобретения, Заявка на охранные документы (патенты, свидетельства) на промышленный образец, Заявка на охранные документы (патенты, свидетельства) на полезную модель.  
***Название документа*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Автор(ы)*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Номер документа*** –обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Дата выдачи*** – обязательное поле, выбор даты.   
*Для зарубежного патента:*Прикрепить сканированная копия подтверждающего документа.   
*Для российского патента:*  
***URL*** - автоматически заполняется ссылкой, сформированной по номеру документа. Необходимо проверить информацию о выданном документе на сайте ФИПС по данной ссылке. Информация на сайте ФИПС должна соответствовать введенным данным.  
В случае соответствия – поставить «галочку» в одноименном поле.  
*Необходимо прикрепить сканированные копии подтверждающих документов (Скан заявки).*

*Блок 5:****Уровень мероприятия*** – поле выбора (обязательное), варианты: Международный, Всероссийский, Региональный.  
***Название мероприятия*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Место проведения*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Дата начала мероприятия*** – обязательное поле, выбор даты.   
***Дата окончания мероприятия*** – обязательное поле, выбор даты.  
*Необходимо прикрепить сканированные копии подтверждающих документов (Скан диплома или другого документа, подтверждающего победу в мероприятии).*  
  
*Блок 6 (только для претендентов аспирантов):*   
***Название гранта*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Регистрационный номер НИР в базах данных РНФ, РФФИ и др.*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.

*Необходимо прикрепить сканированные копии подтверждающих документов (Скан документа, подтверждающего получение гранта).*

*Блок 7:*   
***Вид мероприятия*** – поле выбора (обязательное), варианты: Конференция, по итогам которой НЕ БЫЛО публикаций, Выставка/экспозиция, Семинар, Форум, Творческая монография, Спектакль/концерт.  
***Название мероприятия*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Место проведения*** – обязательное поле, текстовое, вводится вручную.  
***Дата начала мероприятия*** – обязательное поле, выбор даты.   
***Дата окончания мероприятия*** – обязательное поле, выбор даты.

***Статус мероприятия (отсутствует рот выборе творческой монографии и спектакля/концерта)***– поле выбора (обязательное), варианты: Международный, Всероссийский.

*Необходимо прикрепить сканированные копии подтверждающих документов (Скан документа, подтверждающего публичное представление претендентом научно-исследовательской или творческой работы).*

*Блок 8:*   
***Количество работ, содержащих информацию ограниченного доступа*** – обязательное поле, числовое, вводится вручную.

1. Добавление претендентов и блоков информации о претендентах можно в любой последовательности.
2. Изменение информации по претенденту или 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» конкретного претендента появиться только после подтверждения корректности заполнения данных претендента. Для этого необходимо поставить «галочку» в одноименном столбике (справа) в строке конкретного претендента.   
   В момент подтверждения корректности данных претендента происходит БЛОКИРОВКА ввода данных по этому претенденту.  
   ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ! Ввод любой информации (кроме прикрепления сканов характеристики – рекомендации и приложения к характеристике) после блокировки НЕВОЗМОЖЕН.
6. 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.