

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К.
Аммосова»
Департамент науки и инноваций
Информационно-аналитический отдел

**Инструкция по добавлению данных в
Отчетно-аналитическую систему СВФУ
(ОАСИС)**

Якутск, 2022

Оглавление

Введение.....	3
1. Интерфейс ОАСИС	4
2. Статьи	5
3. Монографии.....	21
4. Сборники научных трудов и журналы.....	27
5. Рецензирование статей в журналах, имеющих ИФ	30
6. Участие в работе рецензируемых журналов (по перечню ВАК, БД Scopus, БД WoS).....	32
7. Количества цитирования статей автора.....	34
8. Добавление результатов НИР студентов	36
9. Добавления результатов участия в конкурсах грантов и программ.	39
10. Студенческие научные кружки, конструкторские бюро, проблемные группы	41
11. Стипендии за достижения в научно-исследовательской деятельности	43
12. Прохождение научных стажировок	45
13. Заявки на НИР, НИОКР и пр.	47
14. Инновационная деятельность	53
14.1. Результативность интеллектуальной деятельности ВУЗа	53
14.2. Малые инновационные предприятия.....	57
15. Подготовка научно-педагогических кадров.....	59
15.1 Научное руководство аспирантами.....	59
15.2 Участие в диссертационных советах	62
15.3 Отзыв ведущей организации.....	64
15.4 Оппонирование диссертационных работ.....	65
15.5 Отзывы на авторефераты.....	66
16. Студенческие статьи	68

Введение

Отчетно-аналитическая система СВФУ (ОАСИС, <https://oasys.s-vfu.ru/>) предназначена для сбора, анализа и формирования наукометрических показателей НПР СВФУ. ОАСИС производит расчет баллов по показателям эффективности деятельности НПР и собирает аналитическую информацию для подготовки отчетов.

При работе ОАСИС основывается на Положении об эффективном контракте с НПР СВФУ (версия 4.0).

Алгоритм проверки записей следующий:

1. НПР заносит запись в ОАСИС.
2. Зав. кафедрой и зам. по науке получают эту запись в своем аккаунте на проверку. **Они могут вернуть запись на редактирование. В связи с этим просим следить за своим аккаунтом в ОАСИС.** Некоторые записи могут быть возвращены с замечаниями на любом этапе проверки.
3. Только после принятия зав. кафедрой и зам. по науке запись идет на проверку в ДНИИ.
4. На этапе проверки в ДНИИ записи также **могут быть возвращены на редактирование.**
5. После принятия записи в ДНИИ, баллы за запись засчитываются.

1. Интерфейс ОАСИС

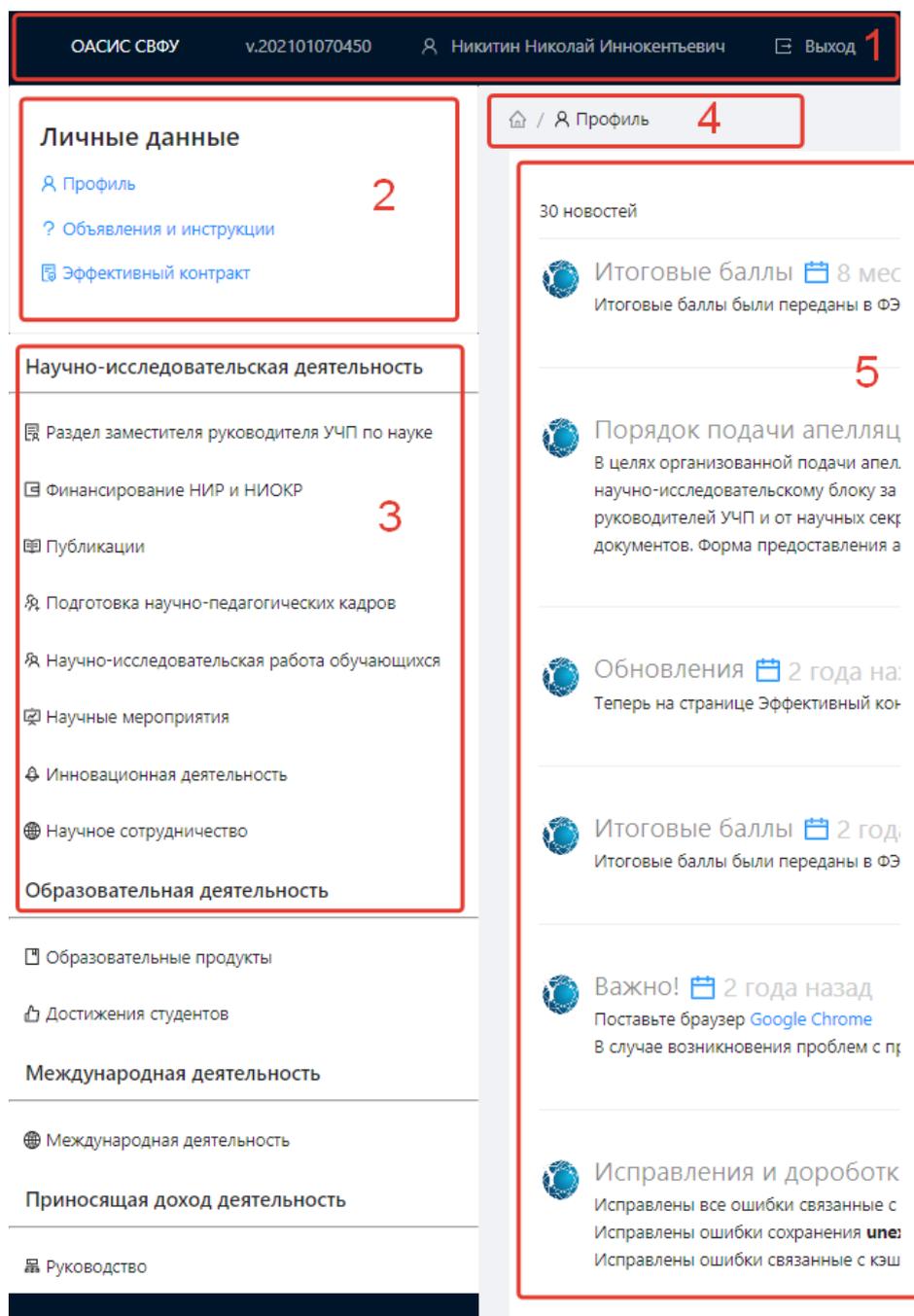


Рисунок 1.1

2. Статьи

Для добавления данных о Вашей научной статье необходимо выбрать пункт «Публикации» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Статьи» (Рисунок 2.1).

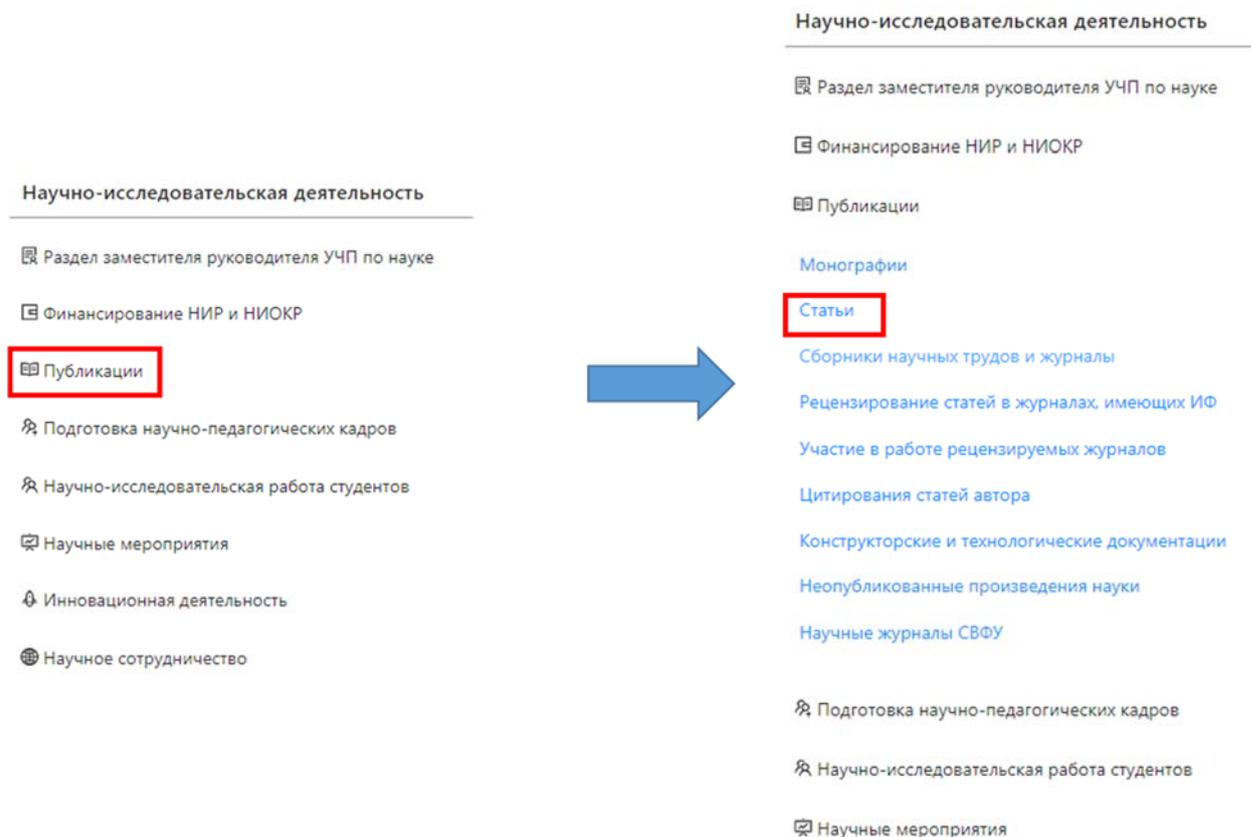


Рисунок 2.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших добавленных статей. В зоне 1 (Рисунок 2.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 2.2) представляет собой отображение списка Ваших публикаций, с указанием некоторой информацией о статьях.

Для добавления новой записи о статье необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 2.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных статьи.

1

Мои записи 6

3 Добавить

Департамент науки и инноваций

id	Авторы	Название	Область знаний	Выходные данные	Базы данных	Год
12319	Дьячкова Альбина Николаевна	В кругу иркутских ученых	Гуманитарное	Историко-культурное наследие народов Севера, Сибири Дальнего Востока Российской Федерации: проблемы репрезентации в формате современных цифровых технологий : материалы Всероссийской (с международным участием) научно-практической конференции «Историко-культурное наследие народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации: проблемы репрезентации в формате современных цифровых технологий» (г Якутск, 30 мая — 1 июня 2019 г.) . Якутск. В материалах всероссийских конференций. 2019. 202-207	РИНЦ	2019
12318	Стручкова Наталья Анатольевна	Историко-этнологическая реконструкция ритуальной практики	Гуманитарное	Историко-культурное наследие народов Севера, Сибири Дальнего Востока Российской Федерации: проблемы репрезентации в формате современных цифровых технологий : материалы Всероссийской (с международным участием) научно-практической конференции «Историко-культурное наследие народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации: проблемы репрезентации в формате современных цифровых технологий» (г Якутск, 30 мая — 1 июня 2019 г.) . Якутск. В материалах всероссийских конференций. 2019. 153-154	РИНЦ	2019
12316	Гоголев Анатолий Игнатьевич	Краткий обзор геополитики России в отношении Сибири в XVII—нач. XXI вв.	Гуманитарное	Историко-культурное наследие народов Севера, Сибири Дальнего Востока Российской Федерации: проблемы репрезентации в формате современных цифровых технологий : материалы Всероссийской (с международным участием) научно-практической конференции «Историко-культурное наследие народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации: проблемы репрезентации в формате современных цифровых технологий» (г Якутск, 30 мая — 1 июня 2019 г.) . Якутск. В материалах всероссийских конференций. 2019. 119-125	РИНЦ	2019
6155	Алексеев Анатолий Афанасьевич	THE PECULIARITIES OF TECHNOLOGY IN KEEPING THE REINDEERS IN THE MOUNTAINOUS-	Гуманитарное	5th International Multidisciplinary Scientific Conference SOCIAL SCIENCES & ARTS SGEM 2018 , Альяна. В материалах международных конференций за рубежом. 2018.		2018

2

Рисунок 2.2

В зоне 5 интерфейса ОАСИС (Рисунок 1.1) появится форма добавления данных по статье. Поля, обозначенные красной звездочкой (*), являются обязательными.

В поле 1 (Рисунок 2.3) необходимо ввести название статьи. Рекомендуется скопировать название из базы данных, чтобы избежать опечатки.

В поле 2 (Рисунок 2.3) вводятся авторы статьи, являющиеся сотрудниками СВФУ. Регистрация статьи в системе производится только первым автором, являющимся сотрудником СВФУ, из списка авторов в самой публикации, при невозможности этого по причине отсутствия первого автора в системе допускается регистрация вторым автором.

В поле 3 (Рисунок 2.3) добавляются авторы, являющиеся гражданами России, но НЕ являющиеся сотрудниками СВФУ. Каждый автор добавляется в отдельное поле.

В поле 4 (Рисунок 2.3) добавляются авторы, НЕ являющиеся гражданами России. Каждый автор добавляется в отдельное поле.

В поле 5 (Рисунок 2.3) добавляются авторы, являющиеся студентами СВФУ.

* Название 1

введите название статьи

* Авторы 2

Регистрация статьи в системе производится только первым автором из списка авторов в самой публикации, при невозможности этого по причине отсутствия первого автора в системе допускается регистрация вторым автором.

+ Добавить персону

Другие российские авторы 3

+ Добавить персону

Другие зарубежные авторы 4

+ Добавить персону

Авторы из числа студентов СВФУ 5

+ Добавить персону

Рисунок 2.3

При нажатии на кнопку «Добавить персону» (Рисунок 2.4) появится поле ввода ФИО автора. При вводе первых 5 букв фамилии выпадет список из которых производится выбор авторов статьи. Необходимо добавить ВСЕХ авторов статьи, включая регистрирующего статью в ОАСИС. Для добавления соавторов процедуру повторяем. Удаление соавтора производится нажатием на кнопку «Удалить персону».

* Авторы

Регистрация статьи в системе производится только первым автором из списка авторов в самой публикации, при невозможности этого по причине отсутствия первого автора в системе допускается регистрация вторым автором.

+ Добавить персону

↓

* Авторы

Регистрация статьи в системе производится только первым автором из списка авторов в самой публикации, при невозможности этого по причине отсутствия первого автора в системе допускается регистрация вторым автором.

Введите персону Удалить персону

+ Добавить персону

↓

* Авторы

Регистрация статьи в системе производится только первым автором из списка авторов в самой публикации, при невозможности этого по причине отсутствия первого автора в системе допускается регистрация вторым автором.

Никиф Удалить персону

Петров Айуолан Никифорович - ГРФ, кафедра "Недропользование"

Никифоров Семен Егорович - ИЯиКН СВ РФ, Кафедра "Фольклор и культура".

Никифорова Евдокия Павловна - ФЛФ, Кафедра "Методика преподавания русского языка и литературы".

Никифорова Варвара Степановна - , Общежитие №1

Рисунок 2.4

Для добавления соавторов, НЕ являющихся сотрудниками СВФУ необходимо нажать кнопку «Добавить персону» в поле «Другие российские авторы» или «Другие зарубежные авторы» (Рисунок 2.5). При нажатии на одну из этих кнопок появится поле ввода данных соавтора под соответствующей надписью. Необходимо заполнить их данными. Для добавления соавторов процедуру повторяем. Удаление соавтора производится нажатием на кнопку «Удалить персону».

Другие российские авторы
+ Добавить персону

Другие зарубежные авторы
+ Добавить персону

Другие российские авторы

ФИО Удалить персону

Организация

Введите страну

+ Добавить персону

Другие зарубежные авторы

ФИО Удалить персону

Организация

Введите страну

+ Добавить персону

Рисунок 2.5

Для добавления соавторов из числа студентов необходимо нажать на кнопку «Добавить персону» (Рисунок 2.6) появится поле ввода ФИО автора. При вводе первых 5 букв фамилии выпадет список из которых производится выбор авторов статьи. Удаление соавтора производится нажатием на кнопку «Удалить персону».

Аналогично добавляются соавторы, являющиеся аспирантами.

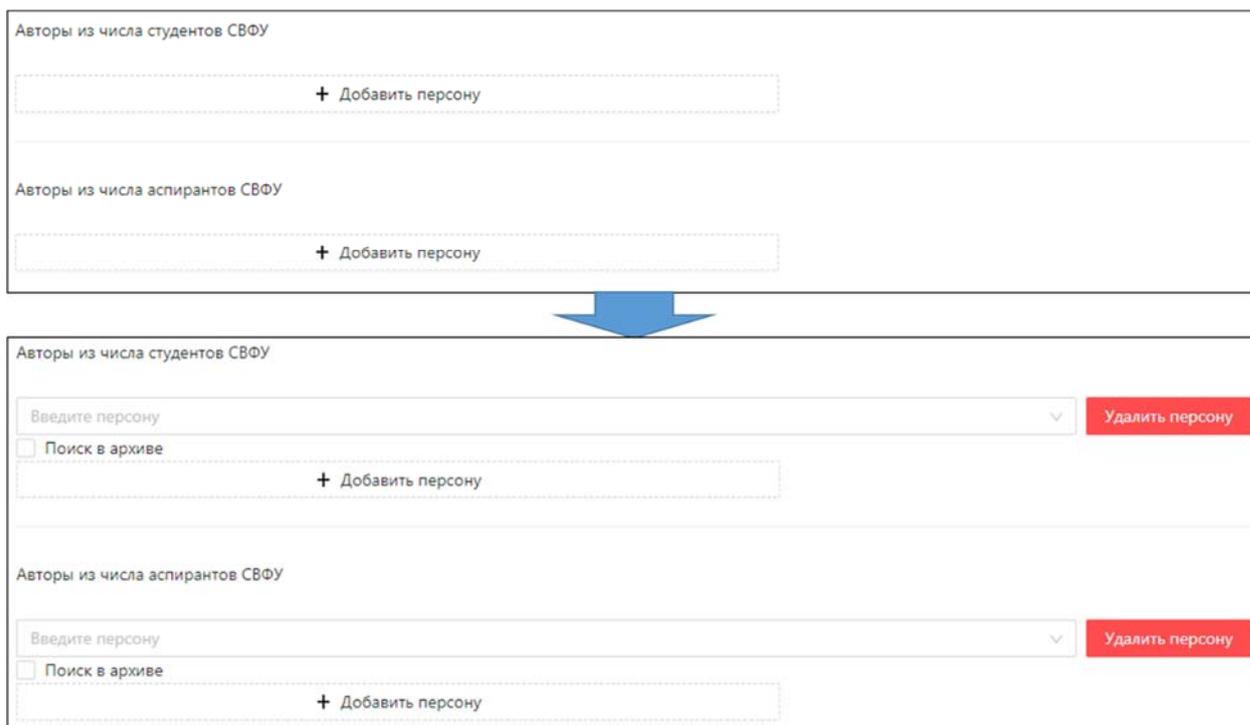


Рисунок 2.6

В поле «Направление по международному классификатору» (Рисунок 2.7) необходимо выбрать направление, к которому относится Ваша статья согласно международной классификации OECD. Классификация OECD используется в отчетах для Минобрнауки России.

При нажатии на поле появится выпадающий список (Рисунок 2.8) из которого производится выбор направления. Необходимо выбрать только одно направление, в том числе и для междисциплинарных статей.

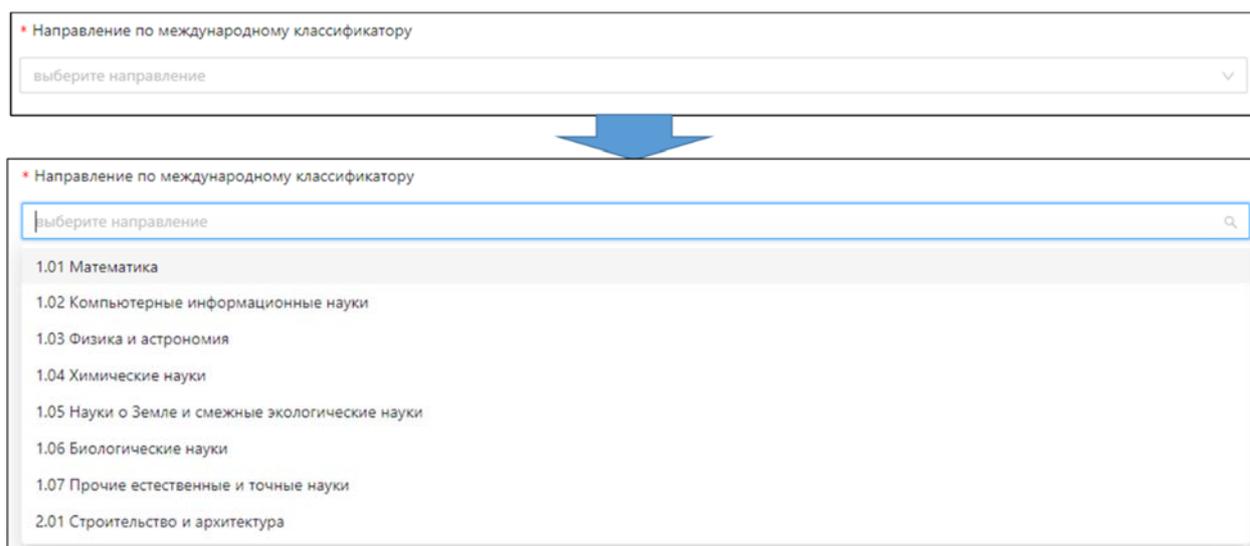
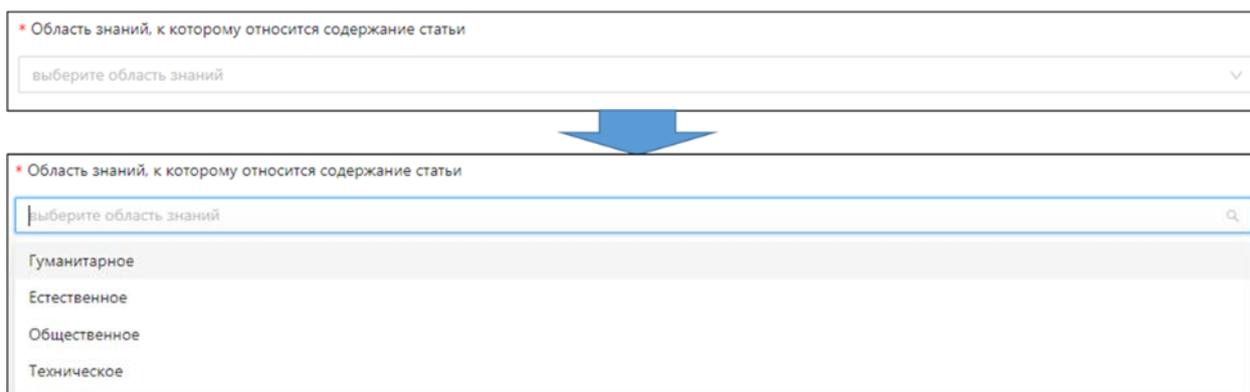


Рисунок 2.7

В поле «Область знания, к которому относится содержание статьи» (Рисунок 2.8) необходимо выбрать область знаний из выпадающего списка,

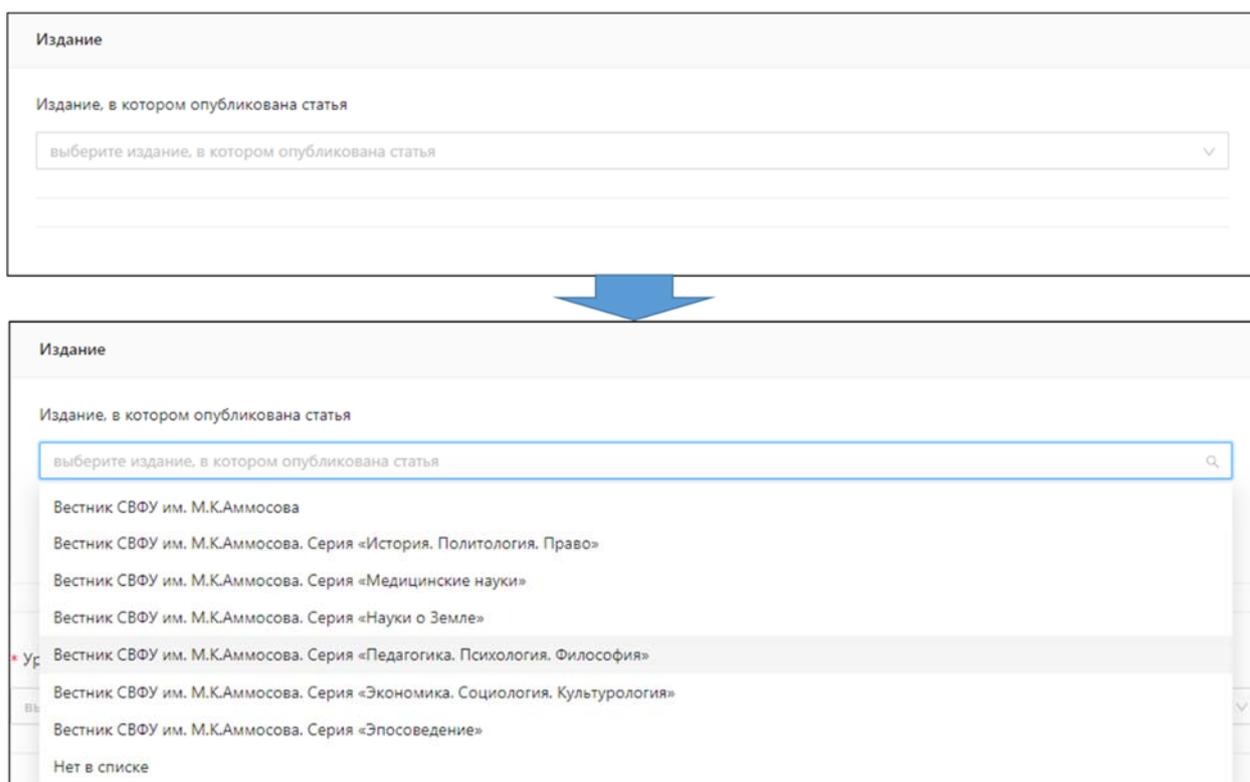
появляющегося при нажатии на поле (Рисунок 2.8). Необходимо выбрать только одну область знаний, в том числе и для междисциплинарных статей.



The image shows two stages of a web form. The top stage shows a dropdown menu with the text "выберите область знаний" (select a field of knowledge) and a downward arrow. A blue arrow points down to the second stage, where the dropdown menu is open, showing a list of options: "Гуманитарное", "Естественное", "Общественное", and "Техническое".

Рисунок 2.8

В поле «Издание» заполняется информация о названии научного журнала (Рисунок 2.9). При нажатии на поле появится выпадающий список из названий журналов СВФУ. Если Ваша статья опубликована не в одном из журналов СВФУ, выбираете пункт «Нет в списке».



The image shows two stages of a web form. The top stage shows a dropdown menu with the text "выберите издание, в котором опубликована статья" (select the issue in which the article was published) and a downward arrow. A blue arrow points down to the second stage, where the dropdown menu is open, showing a list of journal issues from SVFU. The options include "Вестник СВФУ им. М.К.Аммосова" and several series like "История. Политология. Право", "Медицинские науки", "Науки о Земле", "Педагогика. Психология. Философия", "Экономика. Социология. Культурология", and "Эпосоведение". The option "Нет в списке" (Not in list) is at the bottom.

Рисунок 2.9

При выборе пункта «Нет в списке» (Рисунок 2.9) появится новое поле, в которое необходимо ввести название научного журнала, в котором опубликована Ваша статья. Рекомендуется скопировать название из базы данных, чтобы избежать опечатки.

Издание

Издание, в котором опубликована статья

Нет в списке

Издание, в котором опубликована статья (если нет в списке)

введите издание, в котором опубликована статья

Рисунок 2.10

В поле «Уровень издания» необходимо выбрать из выпадающего списка один из вариантов (Рисунок 2.11). Выпадающий список появляется при нажатии на поле.

* Уровень издания

выберите уровень издания

В материалах всероссийских конференций

В материалах международных конференций за рубежом

В материалах международных конференций СНГ/РФ

Зарубежное

Российское

Рисунок 2.11

В поле «DOI» необходимо ввести DOI вашей статьи (Рисунок 2.12). Обычно DOI имеет вид 10.1007/978-3-030-60926-9_42. НЕ надо представлять в виде [http://doi.org/ 10.1007/978-3-030-60926-9_42](http://doi.org/10.1007/978-3-030-60926-9_42) или [doi.org/ 10.1007/978-3-030-60926-9_42](http://doi.org/10.1007/978-3-030-60926-9_42).

DOI

Рисунок 2.12

В суперблоке «Индексация» вводятся данные о том, в каких база данных индексируется Ваша статья или входит ли статья в перечень рекомендуемых ВАК для публикации результатов научных данных (Рисунок 2.13).

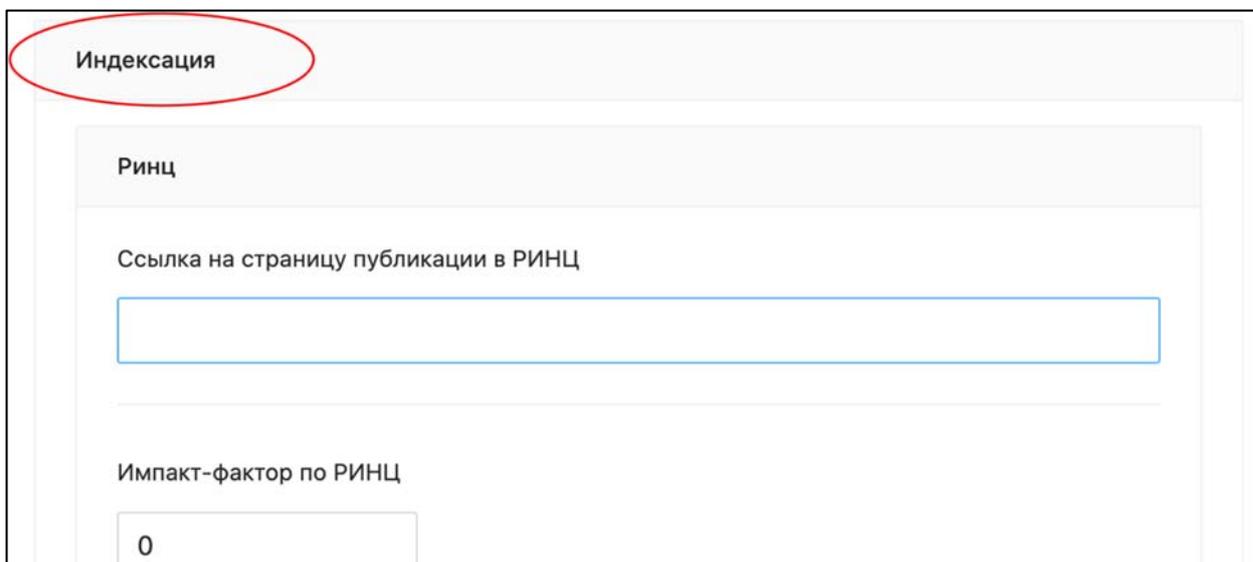


Рисунок 2.13

В суперблоке «Индексация» находятся блоки «РИНЦ», «Статья рецензируется ВАК», «Scopus», «Web of Science» и «Другие базы данных». Заполняются поля только тех блоков, которые соответствуют базам данных и перечню в которых находится журнал. Например, если Ваша статья опубликована в журнале, находящемся в перечне ВАК и индексируемом в Scopus, то заполняются поля в блоках «Статья рецензируется ВАК» и «Scopus».

Блок РИНЦ

В поле «Ссылка на страницу публикации в РИНЦ» необходимо вставить ссылку именно со страницы публикации в eLIBRARY.RU (Рисунок 2.14). Ссылка имеет вид <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=43981571>.

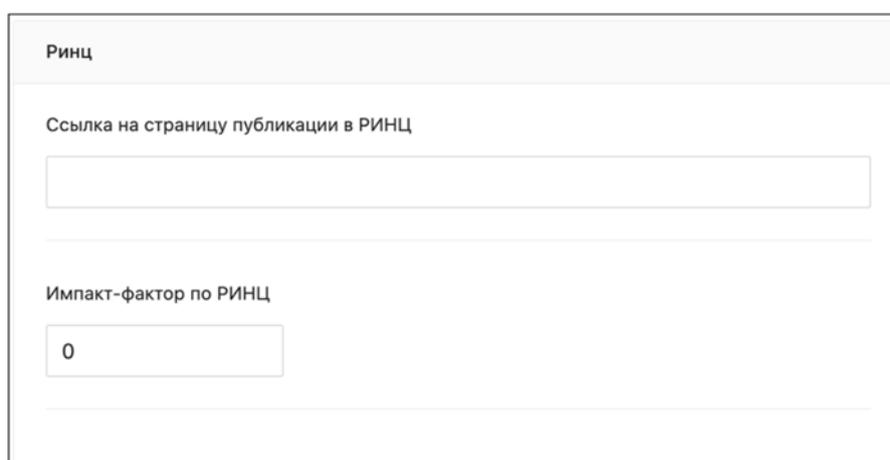


Рисунок 2.14

Импакт-фактор определяется на сайте elibrary.ru по алгоритму, указанному на рисунке 2.15.

ИНФОРМАЦИЯ О ПУБЛИКАЦИИ 1

eLIBRARY ID: 43981571 DOI: 10.21568/10274065-2020-65-4-94-100

ВЛИЯНИЕ ТАБАКОКУРЕНИЯ НА СОСТОЯНИЕ ЦИЛИАРИЙНОГО ЭПИТЕЛИЯ РЕСПИРАТОРНОГО ТРАКТА У ПОДРОСТКОВ

НИКОФОРОВА ТАТЬЯНА ИВАНОВНА^{1,2}, ОЗЕРСКАЯ ИРИНА ВЛАДИМИРОВНА^{1,2}, ГЕПЛЕ НАТАЛЬЯ АНАТОЛЬЕВНА^{1,2}, ХАНДЫ МАРИЯ ВАСИЛЬЕВНА^{1,2}, ЧЕРНОГРАДСКИЙ АЛЕКСАНДР ВИЛЬЯМ^{1,2}

¹ ФГАОУ ВО «Северо-восточный федеральный университет им. Н.К. Михалкова»
² ФГАОУ ВО «Первый Московский государственный университет им. И.М. Сеченова» «Медицина» (Сеченовский университет)

Тип: статья в журнале - научная статья Язык: русский
Том: 65 Номер: 4 Год: 2020 Страницы: 94-100

ЖУРНАЛ:
РОССИЙСКИЙ ВЕСТНИК ПЕРИНАТОЛОГИИ И ПЕДИАТРИИ
ИЗДАТЕЛЬСТВО: Перинатальная педиатрическая академия науки и инноваций (Москва)
ISSN: 1027-4065 eISSN: 2500-2228

ОГЛАВЛЕНИЕ ВЫПУСКА ЖУРНАЛА 2

eLIBRARY ID: 43981560

РОССИЙСКИЙ ВЕСТНИК ПЕРИНАТОЛОГИИ И ПЕДИАТРИИ
Национальная педиатрическая академия науки и инноваций (Москва)

Производство название: Материнство и детство (с 1992 по 1992 год)
Выпуск системы материнства и детства (с 1956 по 1991 год)

Том: 65 Номер: 4 Год: 2020

Тема выпуска: журнал+тексты

Название статьи	Страницы
ПЕРЕДАВА	
ПРОБЛЕМЫ КЛИНИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ВОЛИ У НОВОРОЖДЕННЫХ ДЕТЕЙ Андреев А.В., Харламова Н.В., Мележский С.С., Шилова Н.А., Карпова А.Л., Мостовой А.В., Гусманова А.А.	5-15
ОБЗОРЫ ЛИТЕРАТУРЫ	
РОЛЬ РЕНИН-АНГИОТЕНЗИННОЙ СИСТЕМЫ, ИММУНОЛОГИЧЕСКИХ И ГЕНЕТИЧЕСКИХ ФАКТОРОВ В РЕАЛИЗАЦИИ COVID-19 У ДЕТЕЙ Авдеева И.В., Давыдова А.Е., Юрг-Иванов О.А., Лавочкин А.А., Дитерва Н.Д., Дитерва А.В.	16-26
СОВРЕМЕННАЯ СТРАТЕГИЯ ДИАГНОСТИКИ И ЛЕЧЕНИЯ СЕМЕЙНОЙ	

ИНФОРМАЦИЯ О ЖУРНАЛЕ 3

Полное название: **РОССИЙСКИЙ ВЕСТНИК ПЕРИНАТОЛОГИИ И ПЕДИАТРИИ**

Издательство: Общество с ограниченной ответственностью Национальная педиатрическая академия науки и инноваций

Год основания	1956	Рецензируемый	да
Выпусков в год	6	Импакт-фактор JCR	нет
Статей в выпуске	20	Импакт-фактор РИНЦ 2018	0,719

Сведения о переименовании и переводе
Предшественное название: Материнство и детство (до 1992 года)

Сокращение	Рос вестн перинатол и педиатр	Страна	Россия
Город	Москва	Регион	Москва

Рисунок 2.15

Если страница информации о журнале имеет другой вид, то необходимо перейти в Анализ публикационной активности журнала и найти там значение пятилетнего импакт-фактора РИНЦ за предыдущий год (Рисунок 2.16).

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИЗДАНИИ

eLIBRARY ID: 27893 Язык описания: русский

МЕДИЦИНСКИЙ ВЕСТНИК БАШКОРТОСТАНА

ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ:

- Тип сериального издания: периодическое издание
- Элементы сериального издания: выпуск журнала
- Назначение издания: научное
- Способ распространения: в печатном и электронном виде
- Доступ к полным текстам: все выпуски в открытом доступе
- Основной источник финансирования: учредитель
- Мультидисциплинарность: не является мультидисциплинарным
- Язык публикаций: русский, английский

УЧРЕДИТЕЛИ:
Башкирский государственный медицинский университет (Уфа)
Министерство здравоохранения Республики Башкортостан (Уфа)
Уфимский научно-исследовательский институт медицины труда и экологии человека
Роспотребнадзора (Уфа)

ИЗДАТЕЛЬСТВО:
Башкирский государственный медицинский университет (Уфа)

МЕСТО РАСПОЛОЖЕНИЯ РЕДАКЦИИ:
Башкирский государственный медицинский университет (Уфа)

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗДАНИИ:

Science Index

ИНСТРУМЕНТЫ

- Просмотреть оглавления выпусков журнала
- Вывести список статей, опубликованных в данном журнале
- Искать статьи в этом журнале
- Вывести список публикаций, ссылающихся на статьи в журнале
- Анализ публикационной активности журнала**
- Каталог журналов
- Сравнение библиометрических показателей журналов

Дата последнего изменения данных об издании: 01.06.2020

По вопросам, связанным с регистрацией изданий или публикацией информации о

Рисунок 2.16

Статья рецензируется ВАК

В блоке «Статья рецензируется ВАК» необходимо заполнить информацию если журнал, в котором опубликована Ваша статья, находится в перечне изданий, рекомендованных ВАК (Рисунок 2.17).

В поле «Ссылка на страницу публикации в РИНЦ» необходимо вставить ссылку именно со страницы публикации в eLIBRARY.RU (Рисунок 2.17). Ссылка имеет вид <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=43981571>.

В поле «Ссылка на перечень журналов ВАК» нужно ввести ссылку на скачивание перечня ВАК. Это нужно для ускорения процесса проверки введенных данных.

Дополнительное подтверждение может быть запрошено в случае наличия сомнений у проверяющих и возвращении записи о статье на редактирование.

Статья рецензируется ВАК

Ссылка на страницу журнала в Ринц

Ссылка на перечень журналов ВАК

Дополнительное подтверждение (необязательно)

↑ Выберите файл pdf

Рисунок 2.17

Scopus

Поля в блоке «Scopus» заполняются только в том случае, если журнал, в котором опубликована Ваша статья, индексируется в базе данных Scopus. (Рисунок 2.18)

В поле «Ссылка на страницу публикации в Scopus» (Рисунок 2.18) необходимо вставить ссылку, которая ведет ИМЕННО на Вашу статью.

Scopus

Ссылка на страницу публикации в Scopus

Квартиль

выберите квартал ▼

Ссылка на Scimago для подтверждения кварталей

Импакт-фактор по Scopus

Рисунок 2.18

Чтобы определить квартал Вашей статьи в Scopus необходимо найти научный журнал, в которой опубликована статья на сайте scimagojr.com. Поиск журнала на сайте scimagoJR.com можно производить как по названию, так и по ISSN (Рисунок 2.19).

Journal Rankings Country Rankings Viz Tools Help About Us

SJR

Scimago Journal & Country Rank

Рисунок 2.19

В процессе поиска, система, возможно, найдет множество журналов с похожими названиями (Рисунок 2.20). Найдите из списка Ваш журнал и нажмите. Вы перейдете на страницу журнала.

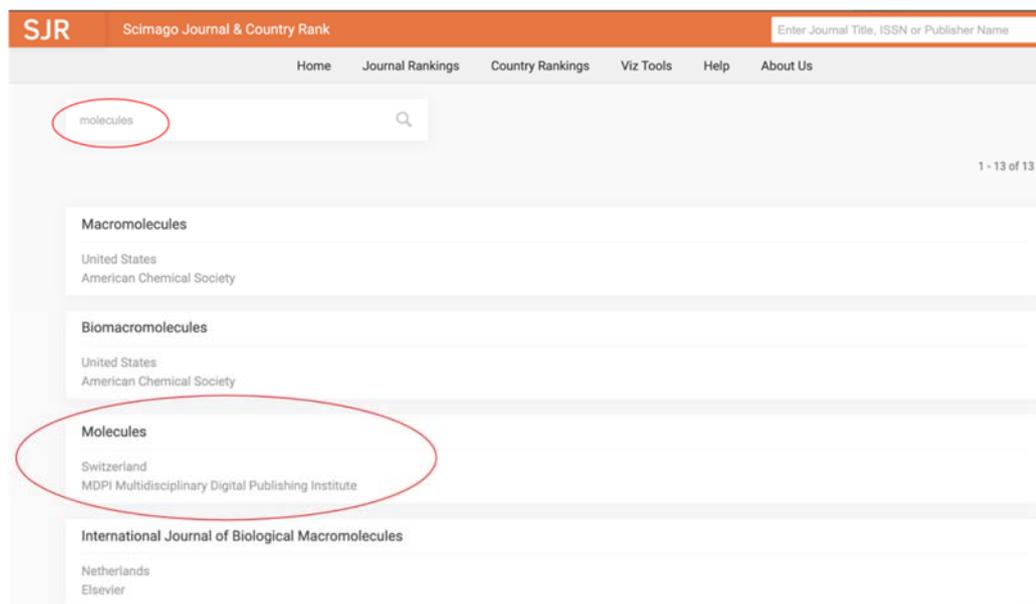


Рисунок 2.20

На странице журнала можно найти блок «Quartiles», в котором при наведении курсора можно определить квартиль журнала по тому или иному направлению.

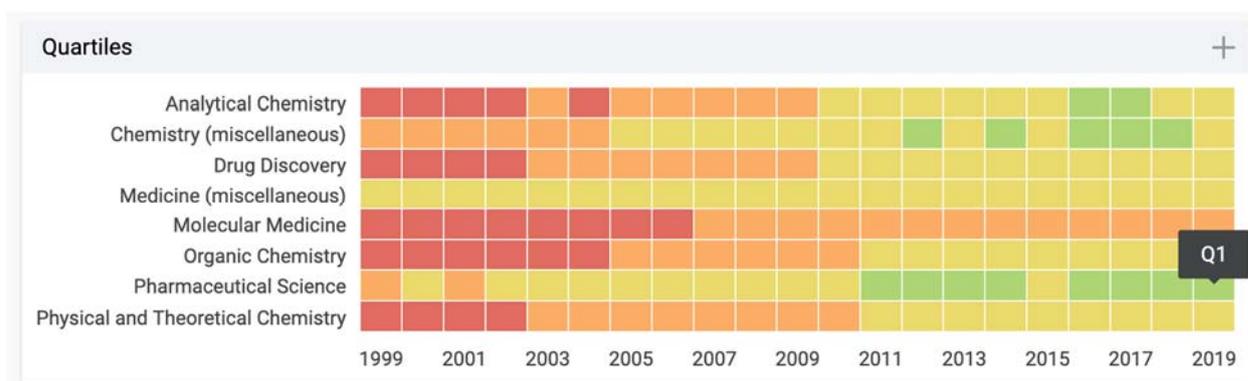


Рисунок 2.21

В поле «Ссылка на Scimago для подтверждения квартелей» необходимо вставить ссылку, ведущую на страницу журнала в ScimagoJR.

Импакт-фактор журнала в Scopus можно определить на странице журнала в ScimagoJR в блоке «Citations per document» (Рисунок 2.22), значение за 2 года. При наведении курсора можно увидеть всплывающую плашку со значением импакт-фактора (1, Рисунок 2.22). Также можно нажать на значок «+» в верхнем правом углу блока и раскрыть значения в текстовом виде (2, Рисунок 2.22). Значение «Cites / Docs (2 years)» за последний год соответствуют импакт-фактору. При вводе значения импакт-фактора в поле «Импакт-фактор по Scopus» ОАСИС следует использовать точку вместо запятой в качестве разделителя дробной части.



Рисунок 2.22

Web of Science

Поля в блоке «Web of Science» заполняются только в том случае, если журнал, в котором опубликована Ваша статья, индексируется в базе данных Scopus. (Рисунок 2.23)

В поле «Ссылка на страницу публикации в Web of Science» (Рисунок 2.23) необходимо вставить ссылку, которая ведет ИМЕННО на Вашу статью.

Web of Science

Ссылка на страницу публикации в Web of Science

Квартиль

выберите квартал
▼

Ссылка на Scimago для подтверждения квартилей

введите ссылку на Scimago

Импакт-фактор по Web of Science

0

Рисунок 2.23

Чтобы определить квартиль, на странице Вашей статьи нажмите на «Посмотреть Impact Factor журнала» (1, Рисунок 2.24). Появится окошко, в котором будет указан квартиль журнала. Если указаны квартили по нескольким направлениям, то выбираем лучший квартиль. Если нет надписи «Посмотреть Impact Factor журнала», то это значит, что журнал пока не имеет квартиля в Web of Science.

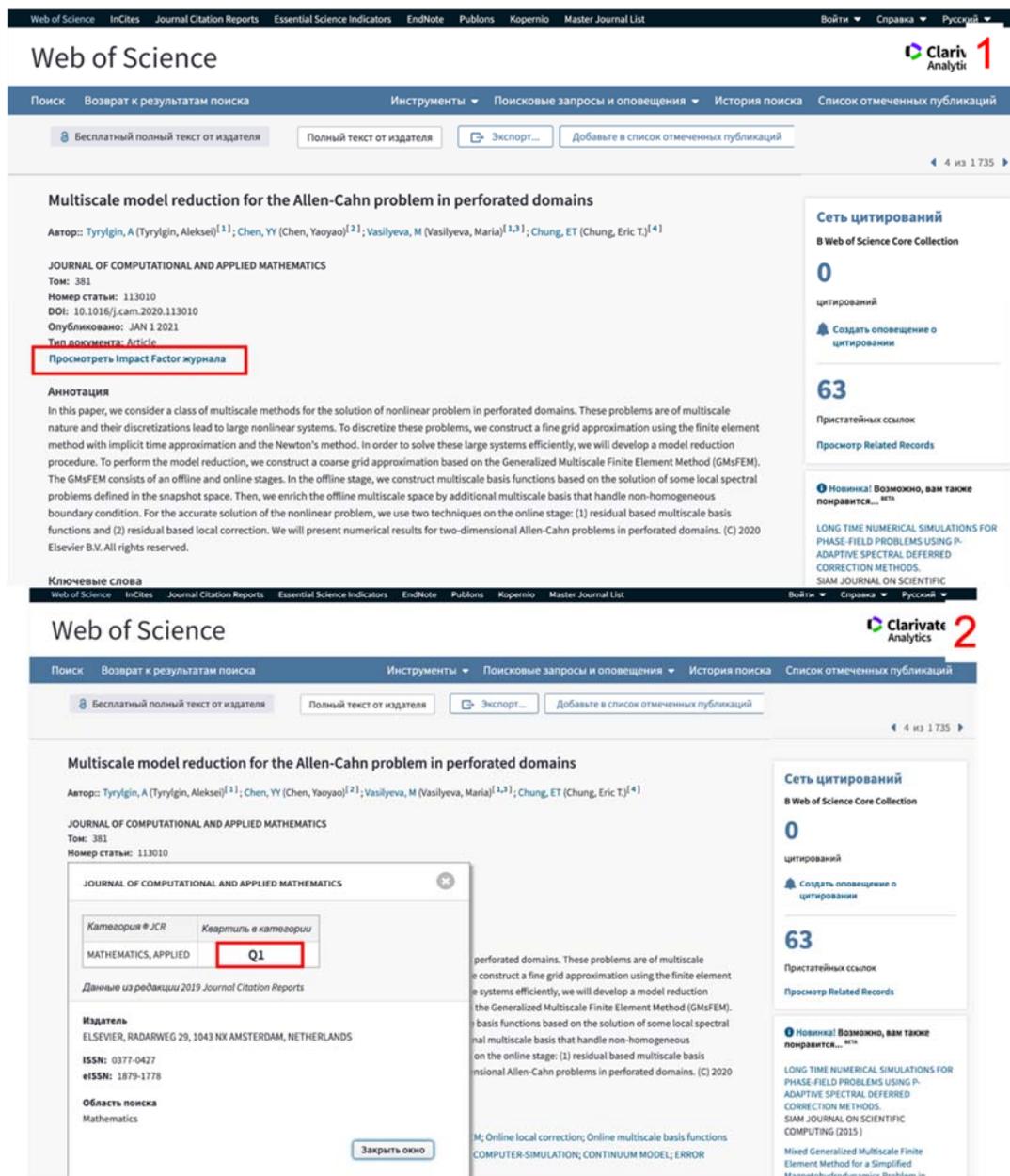


Рисунок 2.24

В поле «Ссылка на Scimago для подтверждения квартилей» необходимо вставить ссылку, ведущую на страницу журнала в ScimagoJR.

Импакт-фактор журнала в Web of Science можно узнать по адресу <https://mjl.clarivate.com/home>, на странице журнала, в поле Journal Impact Factor. Поиск журнала на сайте можно производить как по названию, так и по ISSN.

Другие базы данных

Если журнал, в котором опубликована Ваша статья индексируется в других базах данных, то выберите их в блоке «Другие базы данных» (Рисунок 2.25) и добавьте ссылки, ведущие на страницу Вашей статьи в этих базах данных в поле «Ссылки на статью в вышеперечисленных БД» (Рисунок 2.25).

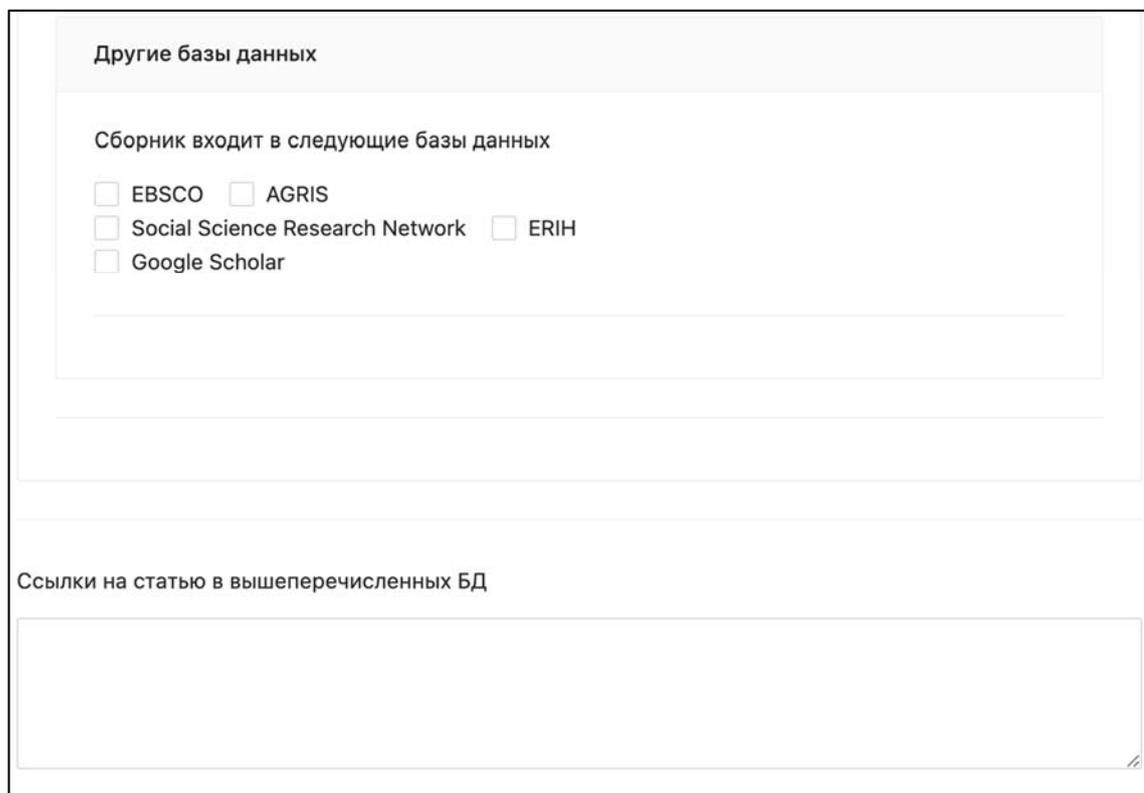


Рисунок 2.25

В зоне 1 (Рисунок 2.26) следует прописать том, номер или выпуск журнала, в котором опубликована Ваша статья. Рекомендуем прописывать их в одном из следующих видов:

- Т. 34, № 4
- Vol. 34, Iss. 4

В зоне 2 (Рисунок 2.26) следует прописать издательство, которое публикует журнал.

В зоне 3 (Рисунок 2.26) следует прописать место издания журнала.

В зоне 4 (Рисунок 2.26) следует прописать год издания журнала.

Если статья опубликована в 2021 году, но проиндексирована (добавлена в 2022 году) и не была учтена при подсчете баллов за 2019 год, то в зоне 5 ставится галочка.

В зоне 6 (Рисунок 2.26) следует прописать страницы начала и окончания статьи в журнале. Если страницы не указаны, то следует указать номер статьи.

В зоне 7 (Рисунок 2.26) ставится галочка в случае, если статья опубликована в рамках выполнения проекта, финансируемого за счет

внебюджетных средств СВФУ (проектное финансирование, конкурс на соискание финансовой поддержки для подготовки и опубликования научных статей для аспирантов и молодых ученых СВФУ) или за счет средств субсидий из федерального бюджета (Госзадание).

The image shows a form with seven numbered fields, each enclosed in a red border:

- 1** Номер/том/выпуск издания: Input field with placeholder text "введите номер/том/выпуск издания".
- 2** * Издательство: Input field with placeholder text "введите издательство".
- 3** * Место издания: Input field with placeholder text "введите место издания".
- 4** * Год издания: Input field containing the number "0".
- 5** Индексирован в отчетном году
- 6** Страницы: Input field with placeholder text "введите страницы".
- 7** Статья опубликована за счет внебюджетных средств СВФУ

Рисунок 2.26

Справка из редакции о рецензировании требуется при наличии замечаний от модераторов ОАСИС (Рисунок 2.27).

The image shows a form with the following elements:

- Text: Справка из редакции о рецензировании
- Input field:

Рисунок 2.27

3. Монографии

Для добавления данных о Вашей монографии необходимо выбрать пункт «Публикации» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Монографии» (Рисунок 3.1).

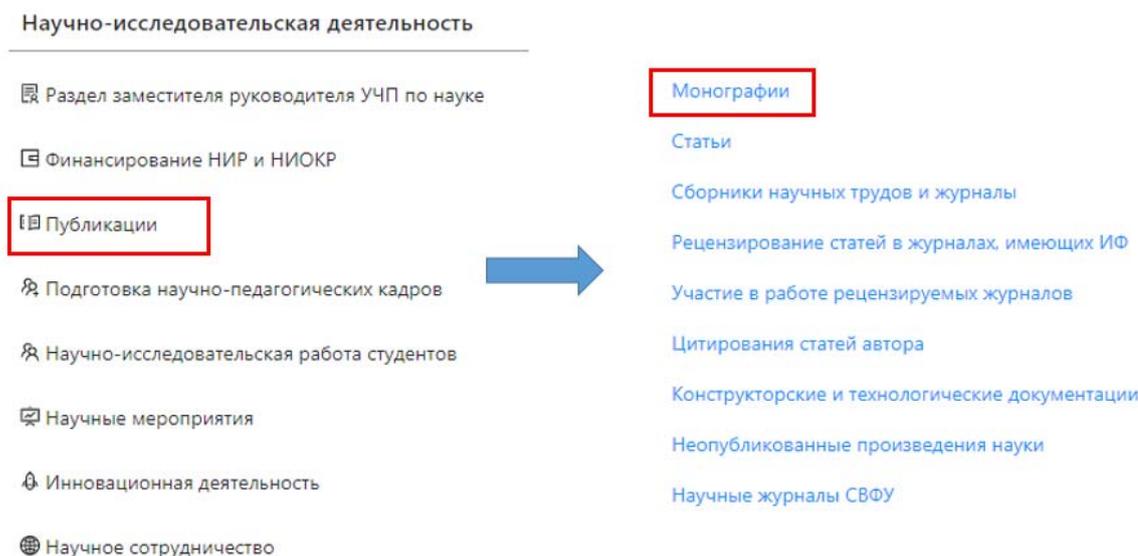


Рисунок 3.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших добавленных монографий. В зоне 1 (Рисунок 3.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 представляет собой отображение списка Ваших монографий, с указанием некоторой информации о монографии.

Для добавления новой записи о монографии необходимо нажать на кнопку 3. В результате Вы перейдете на страницу занесения данных монографии.

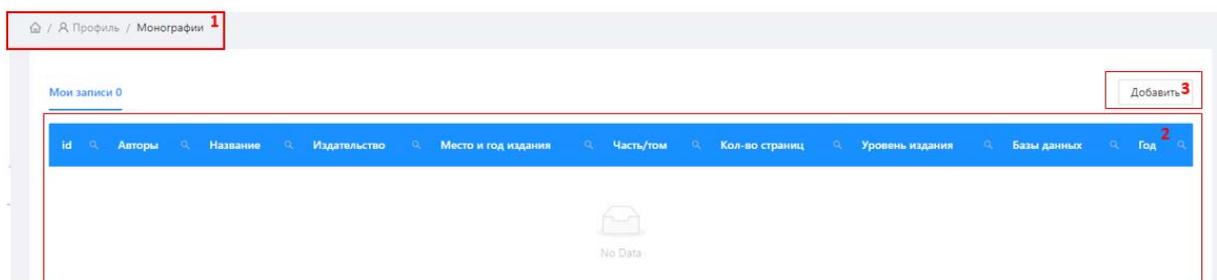


Рисунок 3.2

Появится форма добавления данных по монографии. Поля, обозначенные красной звездочкой (*), являются обязательными.

В поле 1 (Рисунок 3.3.) необходимо ввести название. Рекомендуется скопировать название из базы данных, чтобы избежать опечатки.

В поле 2 (Рисунок 3.3.) вводятся авторы, являющиеся сотрудниками СВФУ. Регистрация статьи в системе производится только первым автором,

являющимся сотрудником СВФУ, из списка авторов в самой публикации, при невозможности этого по причине отсутствия первого автора в системе допускается регистрация вторым автором.

В поле 3 (Рисунок 3.3.) добавляются авторы, не являющиеся сотрудниками СВФУ. Каждый автор добавляется в отдельное поле.

В поле 4 (Рисунок 3.3.) ставится галочка если монография является коллективной.

В поле 5 (Рисунок 3.3.) заполняется информация о издательстве

В поле 6 при нажатии появится выпадающий список (Рисунок 3.4) из которого производится выбор или заполняется другое научное издательство

The image shows a vertical form with six distinct sections, each enclosed in a red rectangular border and numbered in the top right corner. 1. A text input field with a red asterisk and the label '* Название'. The placeholder text reads 'введите название монографии'. 2. A section with a red asterisk and the label '* Авторы'. It contains a dashed-line box with a '+ Добавить персону' button. 3. A section with the label 'Другие авторы' and a large empty text area. 4. A section with a checkbox and the label 'Коллективная монография'. 5. A text input field with a red asterisk and the label '* Издательство'. The placeholder text reads 'введите издательство'. 6. A dropdown menu with a red asterisk and the label '* Уровень издательства'. The placeholder text reads 'выберите уровень издательства'.

(Рисунок 3.3)

The image shows a dropdown menu with a red border. The title above the menu is '* Уровень издательства'. The menu is open, showing a search bar with the placeholder 'выберите уровень издательства' and a magnifying glass icon. Below the search bar are four options: 'Другое научное издательство', 'Издательство СВФУ', 'Международное научное издательство', and 'Федеральное научное издательство (Москва, Санкт-Петербург, Новосибирск)'.

(рисунок 3.4)

В суперблоке «Индексация» необходимо выбрать базу данных, в которой индексирована монография.

В поле 1 (Рисунок 3.5) ставится скопированную ссылку с <https://elibrary.ru/>

В поле 2 (Рисунок 3.5) указывается импакт-фактор монографии в РИНЦ.

БИБЛИОМЕТРИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ:

- ? Входит в РИНЦ®: да
- ? Входит в ядро РИНЦ®: нет
- ? Норм. цитируемость по журналу: 0
- ? Норм. цитируемость по направлению: 0
- ? Тематическое направление: Social and economic geography
- ? Рубрика ГРНТИ: История. Исторические науки
- ? Цитирований в РИНЦ®: 0
- ? Цитирований из ядра РИНЦ®: 0
- ? **Импакт-фактор журнала в РИНЦ: 0,339**
- ? Дециль в рейтинге по направлению: 6

В поле 3 (Рисунок 3.5) указывается количество цитирований за 2019 ГОД.

Индексация 0

Ринц

Ссылка на страницу публикации в РИНЦ

 1

Импакт-фактор по РИНЦ

 2

Количество цитирований данной статьи за отчетный год

 3

Рисунок 3.5

В полях 1,2 (Рисунок 3.6) ставятся ссылки на монографию в базах данных Scopus/Web of Science если монография индексирована этих базах.

В поле 3 (Рисунок 3.6) ставится галочка если монография индексирована в указанных базах данных

The image shows a form with three distinct sections, each enclosed in a red border and labeled with a red number:

- Section 1:** Titled "Scopus". It contains a text input field with the label "Ссылка на страницу публикации в Scopus" above it.
- Section 2:** Titled "Web of Science". It contains a text input field with the label "Ссылка на страницу публикации в Web of Science" above it.
- Section 3:** Titled "Другие базы данных". It contains a list of checkboxes for various databases: EBSCO, AGRIS, Social Science Research Network, ERIH, and Google Scholar.

(Рисунок 3.6)

В поле 4 (Рисунок 3.7) ставится ссылка на монографию в базах данных, указанных в поле 3 рисунка 3.6.

The image shows a single text input field within a red-bordered box. Above the field is the label "Ссылки на монографию в вышеперечисленных БД". The field is labeled with a red number "4" on the right side.

(Рисунок 3.7)

В поле 1 (Рисунок 3.8) указывается город где издана монография.
 В поле 2 (Рисунок 3.8) вводится год издания.
 В поле 3 (Рисунок 3.8) указывается номер тома или часть серии.
 В поле 4 (Рисунок 3.8) вводится количество страниц монографии.
 В поле 5 (Рисунок 3.8) вводится международный стандартный книжный номер (ISBN). Представляет собой 13-значный номер.
 В поле 6 (Рисунок 3.8) вводится количество экземпляров печатного издания.
 В поле 7 (Рисунок 3.8) ставится ссылка на монографию если она находится в открытом доступе

* Место издания введите место издания	1
* Год издания 0	2
Часть/том введите часть/том	3
* Общее количество страниц 0	4
ISBN	5
Тираж введите тираж издания	6
Ссылка на монографию в открытом доступе (если монография размещена в сети Интернет) введите ссылку	7

(Рисунок 3.8)

В поле 1 (Рисунок 3.9) прикрепляется скан-копия монографии с выходными данными.

В поле 2 (Рисунок 3.9) ставится галочка если монография издана за счет внебюджетных средств СВФУ.

В поле 3 (Рисунок 3.9) ставится галочка если монография утверждена научно-техническим советом научной или образовательной организации (необязательно СВФУ).

В поле 4 (Рисунок 3.9) прикрепляется скан-копия протокола НТС где утверждена монография.

В поле 5 (Рисунок 3.9) ставится галочка если монография размещена научной библиотеке СВФУ.

После заполнения всех необходимых данных сохраняется форма.

Скан-копия монографии: титульный лист, оборот титульного листа, библиографическое описание, содержание (если отсутствует ссылка на монографии в открытом доступе) <input type="button" value="Выберите файл pdf"/>	1
<input type="checkbox"/> Монография издана за счет внебюджетных средств СВФУ	2
<input type="checkbox"/> Утверждена Научно-техническим советом образовательной или научной организации	3
Скан-копия протокола заседания НТС образовательной или научной организации <input type="button" value="Выберите файл"/>	4
<input type="checkbox"/> Монография размещена в НБ СВФУ	5

(Рисунок 3.9)

4. Сборники научных трудов и журналы

Для добавления данных Ваших научных трудов необходимо выбрать пункт «Публикации» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Сборники научных трудов и журналы» (Рисунок 4.1).

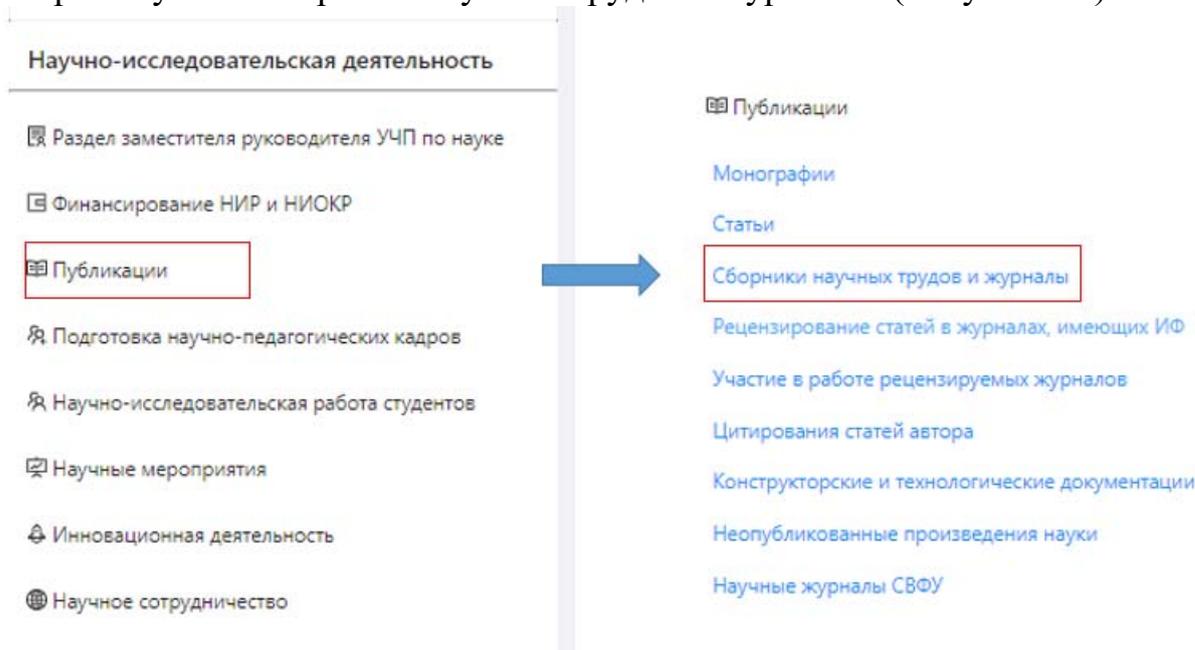


Рисунок 4.1.

Вы перейдете на страницу со списком Ваших добавленных научных трудов. В зоне 1 (Рисунок 4.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 4.2) представляет собой отображение списка Ваших публикаций, с указанием некоторой информации.

Для добавления новой записи о статье необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 4.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных сборника научных трудов и журнала.

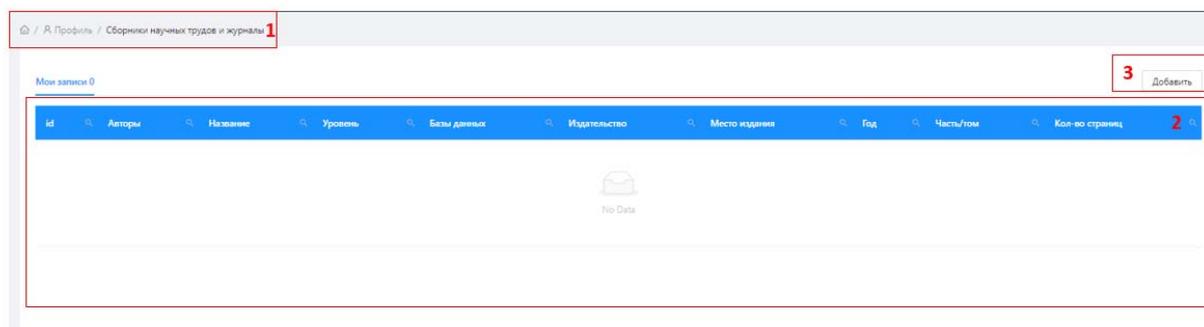


Рисунок 4.2.

Появится форма добавления данных сборника научных трудов и журнала. Поля, обозначенные красной звездочкой (*), являются обязательными.

В поле 1 (Рисунок 4.3) необходимо ввести название сборника. Рекомендуется скопировать название из базы данных, чтобы избежать опечатки.

В поле 2 (Рисунок 4.3) вводятся редакторы сборника/журнала, являющиеся сотрудниками СВФУ.

В поле 3 (Рисунок 4.3) добавляются авторы, не являющиеся сотрудниками СВФУ. Каждый автор добавляется в отдельное поле.

В поле 4 Необходимо ввести название издательства.

В поле 5 «Уровень издания» необходимо выбрать из выпадающего списка один из вариантов. Выпадающий список появляется при нажатии на поле.

В поле 6 следует прописать место издания

В поле 7 следует прописать год издания

The image shows a vertical list of seven form fields, each enclosed in a red border and numbered in the top right corner. The fields are:

- 1**: A text input field with the label "Название" and the placeholder text "введите название".
- 2**: A field with the label "Редакторы, являющиеся штатными преподавателями" and a button labeled "+ Добавить персону".
- 3**: A text input field with the label "Другие редакторы" and the placeholder text "введите других редакторов".
- 4**: A text input field with the label "Издательство" and the placeholder text "введите издательство".
- 5**: A dropdown menu with the label "Уровень издательства" and the placeholder text "выберите уровень издательства".
- 6**: A text input field with the label "Место издания" and the placeholder text "введите место издания".
- 7**: A text input field with the label "Год издания" and the placeholder text "0".

Рисунок 4.3.

В поле 1 (рисунок 4.4) вводится часть/том сборника

В поле 2 (рисунок 4.4) следует прописать общее количество страниц сборника/журнала

В поле 3 если сборник находится в свободном доступе следует поставить ссылку

В поле 4 если сборник индексируется в базах данных, то выберите из списка соответствующую базу.

В поле 5 добавьте ссылки, ведущие на страницу Вашего сборника в этих базах данных в поле «Ссылки на сборник в вышеперечисленных БД»

Часть/том
введите часть/том 1

* Общее количество страниц
0 2

Подтверждающая ссылка 3

Издание входит в следующие базы данных 4

Научное руководство аспирантам EBSCO AGRIS Social Science Research Network ERIH
 Google Scholar

Ссылки на сборник в вышперечисленных БД 5

[Сохранить форму](#)

Рисунок 4.4.

5. Рецензирование статей в журналах, имеющих ИФ

Для добавления данных о Вашей научной статье необходимо выбрать пункт «Публикации» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Рецензирование статей в журналах, имеющих ИФ» (Рисунок 5.1).

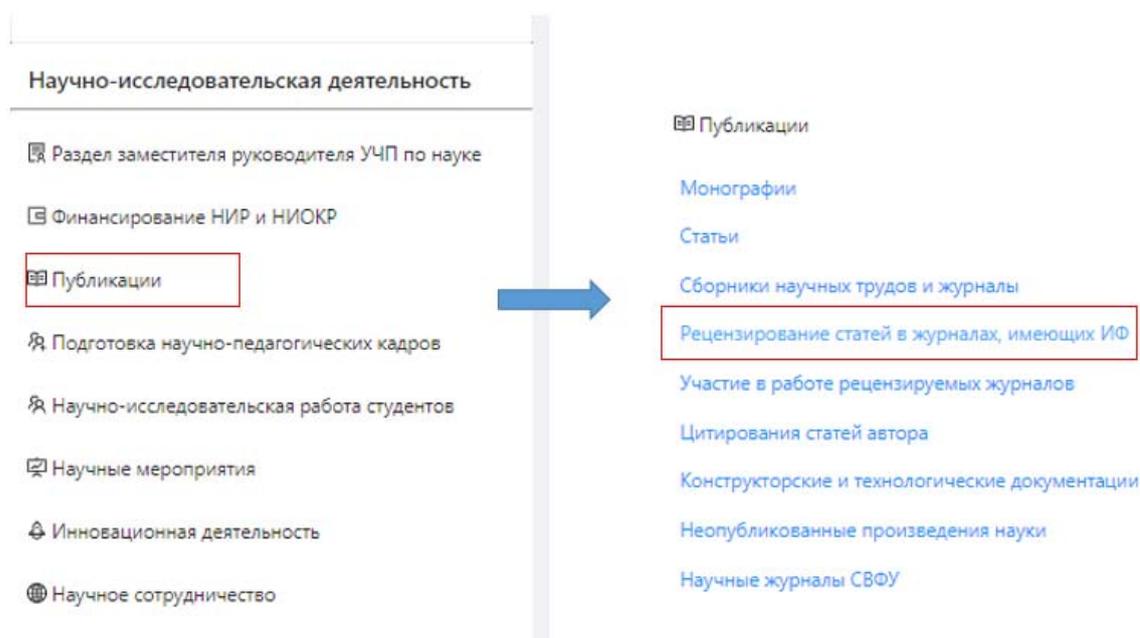


Рисунок 5.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших добавленных рецензий. В зоне 1 (Рисунок 5.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 5.2) представляет собой отображение списка Ваших рецензий, с указанием некоторой информации.

Для добавления новой записи о рецензии необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 5.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных.

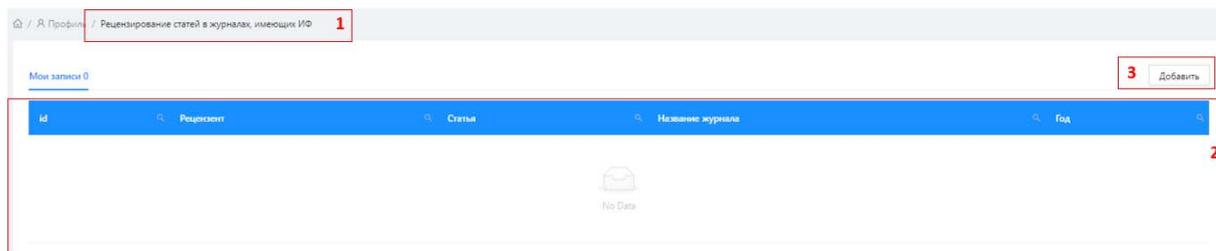


Рисунок 5.2

В зоне 5 интерфейса ОАСИС (Рисунок 1.1) появится форма добавления данных рецензии. Поля, обозначенные красной звездочкой (*), являются обязательными.

В поле 1 (Рисунок 5.3) вводится автор рецензии из числа сотрудников СВФУ.

В поле 2 (Рисунок 5.3) необходимо выбрать журнал из выпадающего списка.

В поле 3 (Рисунок 5.3) необходимо ввести название журнала если его нет в поле 2.

В поле 4 (Рисунок 5.3) следует прописать год издания журнала.

В поле 5 (Рисунок 5.3) необходимо ввести название статьи.

В поле 6 (Рисунок 5.3) необходимо ввести ФИО авторов статьи.

В поле 7 (Рисунок 5.3) прикрепляется файл где имеется скан копия титульного листа издания, библиографическое описание, содержание и собственно статья.

The image shows a web form with seven numbered fields, each enclosed in a red border. The fields are:

- 1**: * Рецензент. A text input field with a '+ Добавить персону' button.
- 2**: Журнал СВФУ. A dropdown menu with 'выберите Журнал СВФУ' as the selected option.
- 3**: * Название журнала. A text input field with 'введите название журнала' as a placeholder.
- 4**: * Год. A text input field with '0' as a placeholder.
- 5**: Название статьи. A text input field with 'введите название статьи' as a placeholder.
- 6**: Авторы. A text input field with 'введите авторов' as a placeholder.
- 7**: Скан-копия публикации (титульный лист издания, библиографическое описание, содержание и собственно статья). A file upload button with a downward arrow and the text 'Выберите файл'.

At the bottom of the form is a blue button labeled 'Сохранить форму'.

Рисунок 5.3

ВАЖНО:

Баллы за публикации статей в соавторстве с обучающимися по п.8.3 «Положение об эффективном контракте с НПР» засчитываются при добавлении записей в блок «Статьи».

6. Участие в работе рецензируемых журналов (по перечню ВАК, БД Scopus, БД WoS)

Для добавления данных о Вашем участии в работе рецензируемых журналов необходимо выбрать пункт «Публикации» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Участие в работе рецензируемых журналов» (Рисунок 6.1).

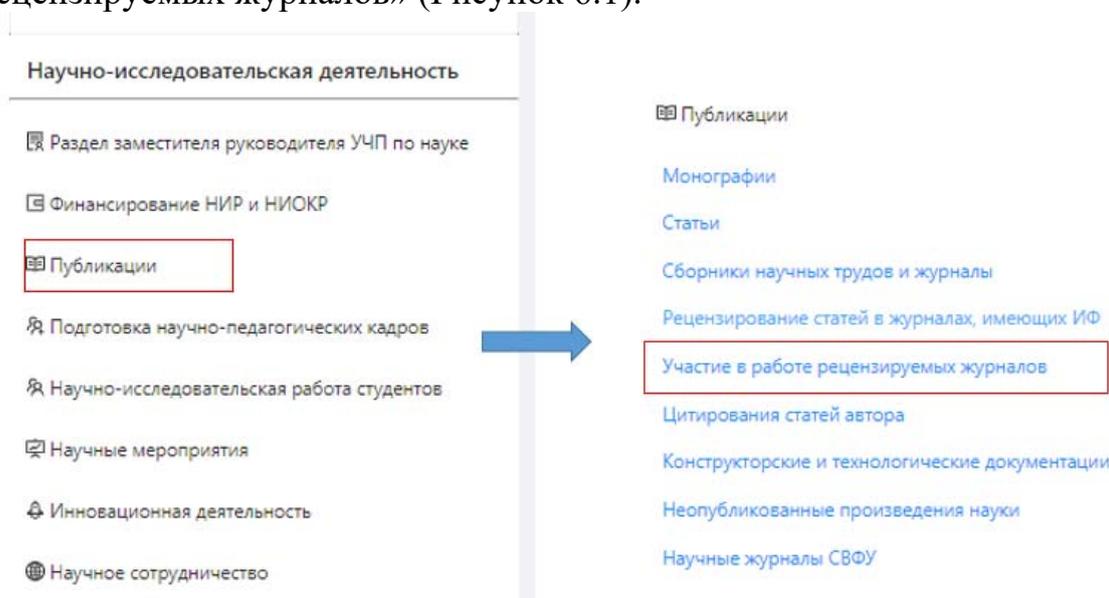


Рисунок 6.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших ранее добавленных данных. В зоне 1 (Рисунок 6.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 6.2) представляет собой отображение списка записей, добавленных Вами с указанием некоторой информации.

Для добавления новой записи о статье необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 6.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных об участии в работе рецензируемых журналов.

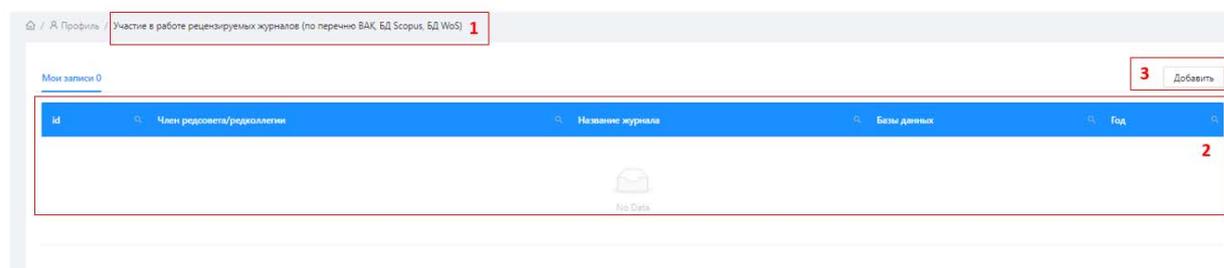


Рисунок 6.2

В поле 1 (Рисунок 6.3) необходимо ввести ФИО члена редсовета/редколлегии

В поле 2 (Рисунок 6.3) необходимо ввести название журнала

В поле 3 (Рисунок 6.3) следует прописать год издания журнала.

В поле 4 (Рисунок 6.3) Если журнал, индексируется в базах данных, то выберите их в блоке «Издание входит в следующие базы данных» и добавьте ссылки, ведущие на страницу журнала в этих базах данных в поле 5

The image shows a web form with five numbered fields and a save button. Field 1 is a text input for 'Член редсовета/редколлегии' with a '+ Добавить персону' button. Field 2 is a text input for 'Название журнала' with a placeholder 'введите название журнала'. Field 3 is a text input for 'Год' with a placeholder '0'. Field 4 is a checkbox group for 'Издание входит в следующие базы данных' with options: 'Научное руководство аспирантам', 'EBSCO', 'AGRIS', 'Social Science Research Network', and 'Google Scholar'. Field 5 is a large text input for 'Ссылка на редколлегию журнала'. Below the fields is a blue button labeled 'Сохранить форму'.

Рисунок 6.3

7. Количества цитирования статей автора

Для добавления данных о Вашей научной статье необходимо выбрать пункт «Публикации» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Количества цитирования статей автора» (Рисунок 7.1).

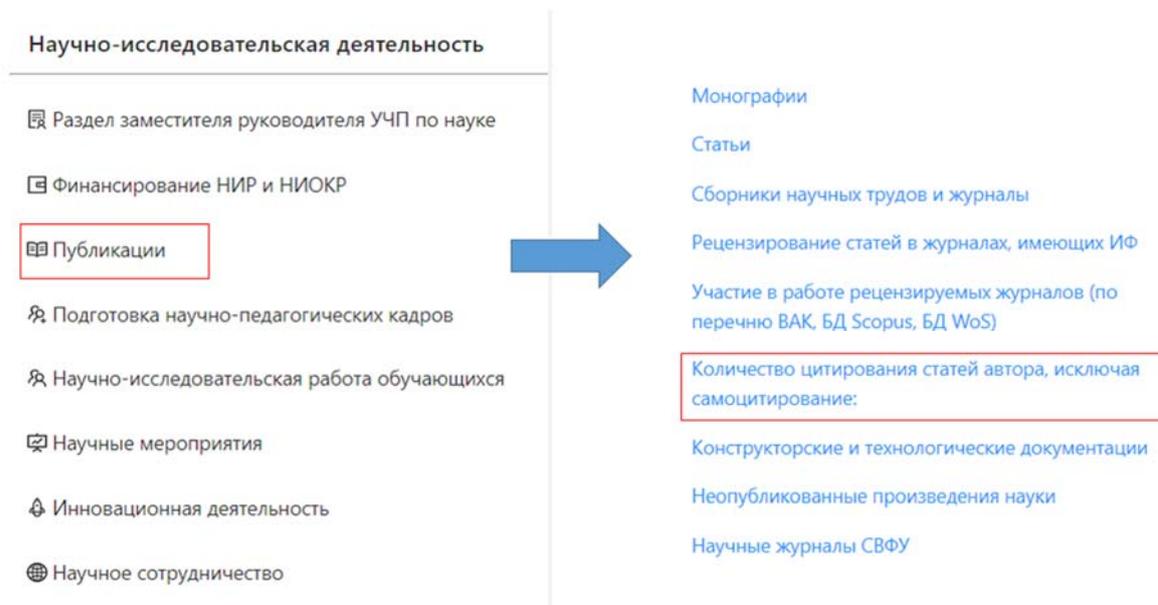


Рисунок 7.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших добавленных цитирований. В зоне 1 (Рисунок 7.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 7.2) представляет собой отображение количества Ваших цитирований. Для добавления новой записи необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 7.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных.

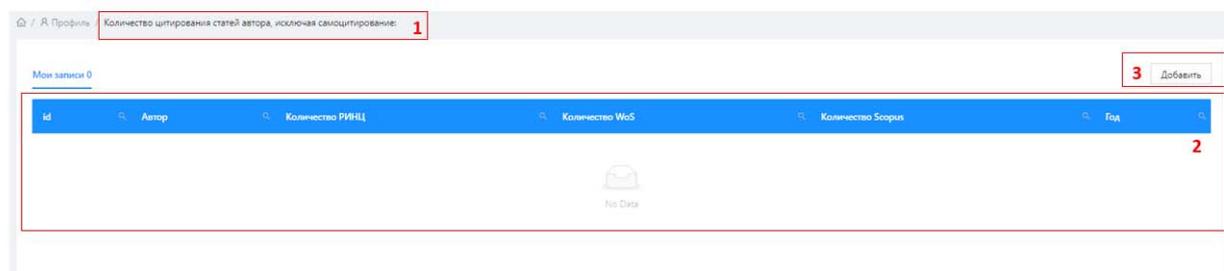


Рисунок 7.2

В зоне 5 интерфейса ОАСИС (Рисунок 1.1) появится форма добавления данных по статье. Поля, обозначенные красной звездочкой (*), являются обязательными.

В поле 1 (Рисунок 7.3) необходимо ввести ФИО автора

В поле 2 количество цитирований в базе данных Web of Science за 2019 год за исключением самоцитирования.

В поле 3 необходимо прикрепить ссылку в базу данных Web of Science

В поле 4 количество цитирований в базе данных Scopus за 2019 год за исключением самоцитирования.

В поле 5 необходимо прикрепить ссылку в базу данных Scopus

В поле 6 количество цитирований в базе данных РИНЦ за 2019 год за исключением самоцитирования.

* Автор	<input type="text" value="Добавить персону"/>	1
* Цитирования в БД WoS	<input type="text" value="0"/>	2
* Ссылка на подтверждающую страницу в БД WoS	<input type="text" value="введите ссылку"/>	3
* Цитирования в БД Scopus	<input type="text" value="0"/>	4
* Ссылка на подтверждающую страницу в БД Scopus	<input type="text" value="введите ссылку"/>	5
* Цитирования в БД РИНЦ	<input type="text" value="0"/>	6
* Ссылка на подтверждающую страницу в БД РИНЦ	<input type="text" value="введите ссылку"/>	7
* Год	<input type="text" value="0"/>	8

В поле 7 необходимо прикрепить ссылку в базу данных РИНЦ

В поле 8 вводится год цитирования (2022)

Рисунок 7.3

8. Добавление результатов НИР студентов

Для добавления данных о результатах НИРС необходимо выбрать пункт «Научно-исследовательская работа обучающихся» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Апробация результатов НИР» (Рисунок 8.1).

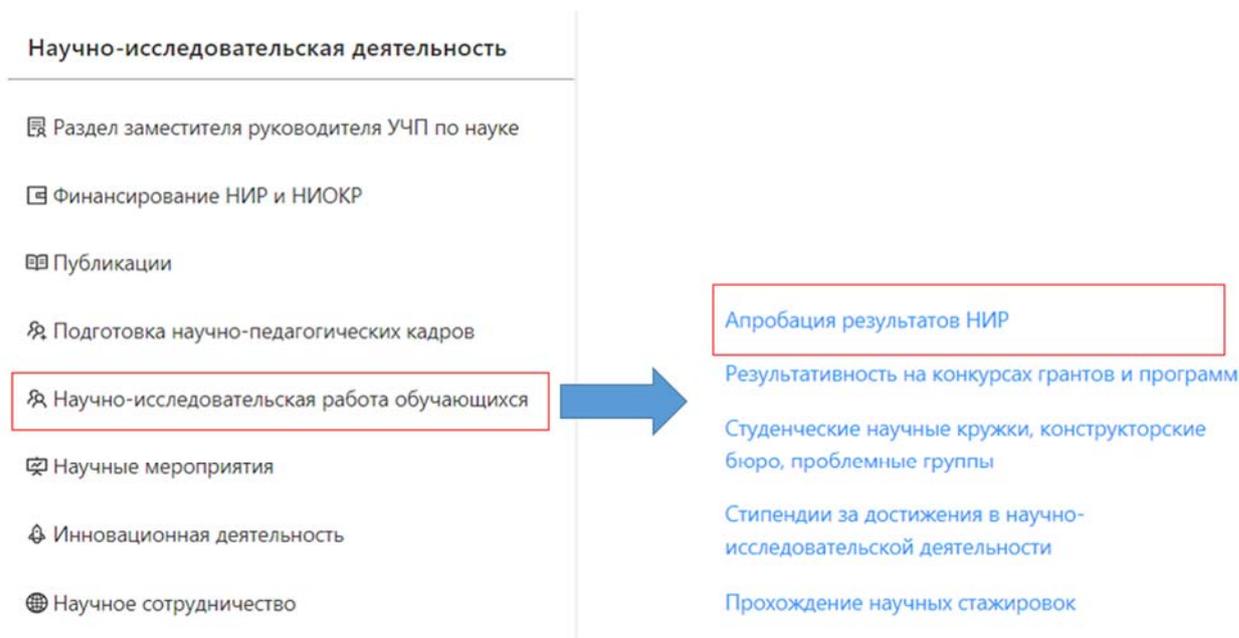


Рисунок 8.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших данных. В зоне 1 (Рисунок 8.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 8.2) представляет собой отображение списка Ваших данных.

Для добавления новой записи необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 8.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных.

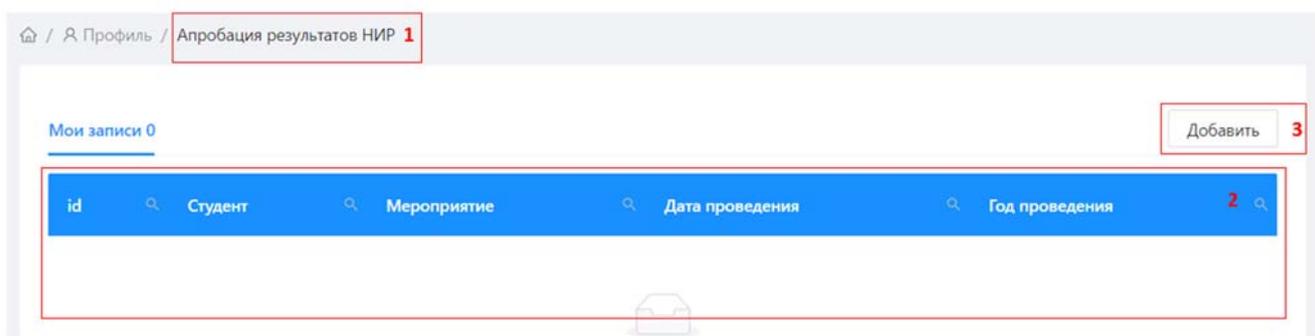


Рисунок 8.2

В зоне 5 интерфейса ОАСИС (Рисунок 1.1) появится форма добавления данных по статье. Поля, обозначенные красной звездочкой (*), являются обязательными.

В поле 1 (Рисунок 8.3) необходимо ввести название мероприятия.

В поле 2 (Рисунок 8.3) необходимо выбрать уровень мероприятия.

В поле 3 (Рисунок 8.3) вводится ФИО участника мероприятия, являющийся студентом СВФУ.

В поле 4 (Рисунок 8.3) при нажатии на поле появится выпадающий список из которого производится выбор категории студента.

В поле 5 вводится ФИО научного руководителя

В поле 6 при нажатии на поле появится выпадающий список из которого производится выбор вида научного мероприятия.

The image shows a vertical list of six form fields, each enclosed in a red rectangular border and numbered on the right side. Field 1 is a text input with the label '* Название мероприятия' and a placeholder 'введите название мероприятия'. Field 2 is a dropdown menu with the label '* Уровень мероприятия'. Field 3 is a button labeled '+ Добавить персону' with the label '* Участник' above it. Field 4 is a dropdown menu with the label '* Категория'. Field 5 is a button labeled '+ Добавить персону' with the label 'Научные руководители' above it. Field 6 is a dropdown menu with the label '* Вид научного мероприятия'.

Рисунок 8.3

В поле 1 (Рисунок 8.4) необходимо ввести дату проведения мероприятия

В поле 2 (Рисунок 8.4) прикрепляется документ, который подтверждает участие студента в мероприятии, это сертификат или программа.

В поле 3 (Рисунок 8.4) при нажатии на поле появится выпадающий список, из которого производится выбор результата участия.

В поле 4 (Рисунок 8.4) прикрепляется документ, подтверждающий результат участия.

The image shows a web form with four numbered fields and a save button. The fields are:

- Field 1: A date input field labeled "Дата мероприятия" with the value "15.12.2020" and a calendar icon. A red "1" is in the top right corner.
- Field 2: A file upload field labeled "Подтверждение участия (сертификат или программа)". It contains a button with a downward arrow and the text "Выберите файл". A red "2" is in the top right corner.
- Field 3: A dropdown menu labeled "Результативность" with the text "выберите результативность" and a downward arrow. A red "3" is in the top right corner.
- Field 4: A file upload field labeled "Скан-копия результата". It contains a button with a downward arrow and the text "Выберите файл". A red "4" is in the top right corner.

At the bottom of the form is a blue button with the text "Сохранить форму".

Рисунок 8.4

9. Добавления результатов участия в конкурсах грантов и программ.

Для добавления данных о результатах на конкурсах грантов и программ необходимо выбрать пункт «Научно-исследовательская работа обучающихся» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Результативность на конкурсах грантов и программ» (Рисунок 9.1).

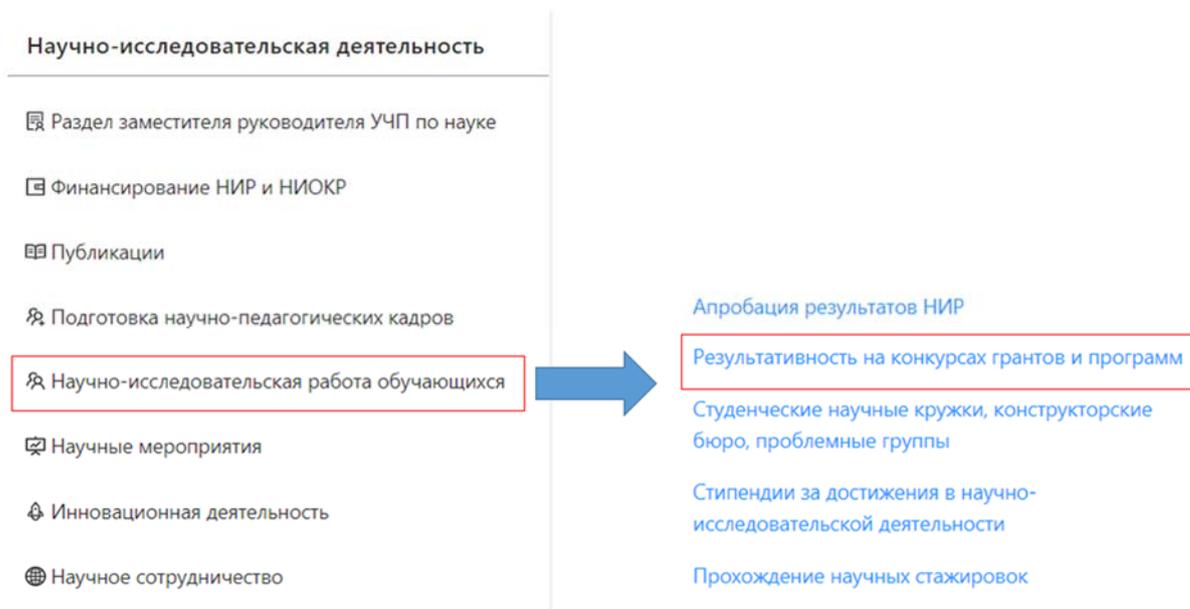


Рисунок 9.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших данных. В зоне 1 (Рисунок 9.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 9.2) представляет собой отображение списка Ваших данных.

Для добавления новой записи необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 9.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных.

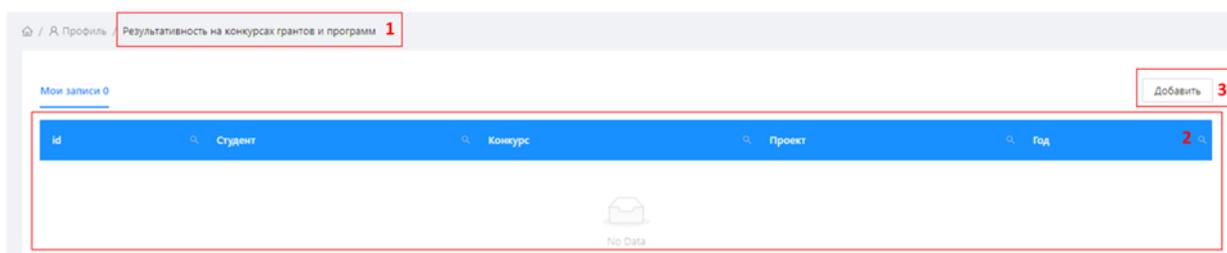


Рисунок 9.2

В поле 1 (Рисунок 9.3) вводится ФИО студента

В поле 2 (Рисунок 9.3) вводится название конкурса

В поле 3 (Рисунок 9.3) при нажатии на поле появится выпадающий список из которого производится выбор.

В поле 4 (Рисунок 9.3) при нажатии на поле появится выпадающий список из которого производится выбор.

В поле 5 вводится название проекта

В поле 6 вводится год

В поле 7 вводится размер выигранного гранта

В поле 8 прикрепляется подтверждающий документ

The image shows a vertical list of eight form fields, each enclosed in a red border and numbered in red on the right side. The fields are as follows:

- 1:** A field labeled "Студент" with a dashed border and a "Добавить персону" button.
- 2:** A field labeled "Название/тип конкурса" with the placeholder text "введите название/тип конкурса".
- 3:** A field labeled "Статус участника" with the placeholder text "выберите статус участника".
- 4:** A field labeled "Уровень конкурса" with the placeholder text "выберите уровень конкурса".
- 5:** A field labeled "Название проекта" with the placeholder text "введите название проекта".
- 6:** A field labeled "Год" with a text input containing the number "0".
- 7:** A field labeled "Размер выигранного гранта" with the placeholder text "введите размер выигранного гранта".
- 8:** A field labeled "Скан-копия подтверждающего документа" with a "Выберите файл" button.

Рисунок 9.3

10. Студенческие научные кружки, конструкторские бюро, проблемные группы

Для добавления данных о студенческих научных кружках необходимо выбрать пункт «Научно-исследовательская работа обучающихся» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Студенческие научные кружки, конструкторские бюро, проблемные группы» (Рисунок 10.1).

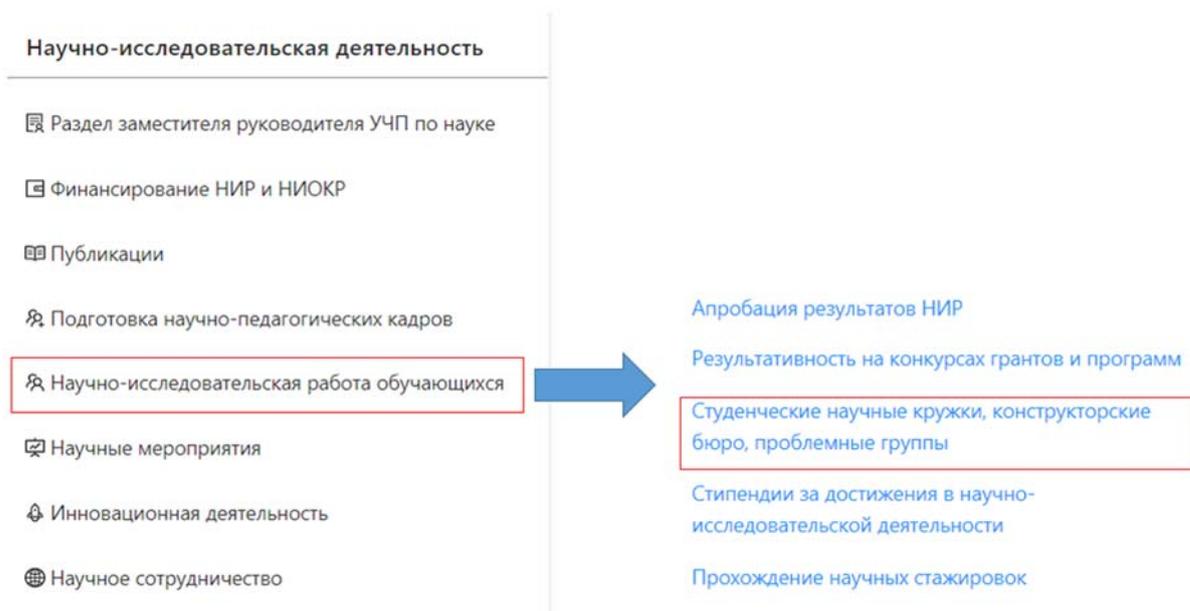


Рисунок 10.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших данных. В зоне 1 (Рисунок 10.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 10.2) представляет собой отображение списка Ваших данных.

Для добавления новой записи необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 10.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных.

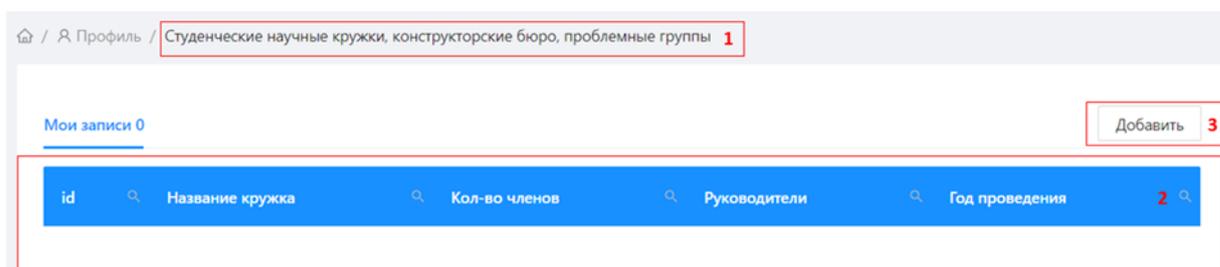


Рисунок 10.2

В поле 1 (Рисунок 10.3) необходимо ввести название кружка

В поле 2 (Рисунок 10.3) прикрепляется приказ ректора

В поле 3 (Рисунок 10.3) вводится дата утверждения приказа

В поле 4 (Рисунок 10.3) необходимо прикрепить документ, подтверждающий дату создания кружка (выписка из протокола НТС СВФУ или УЧП)

В поле 5 при нажатии на поле появится выпадающий список из которого производится выбор.

В поле 6 вводится количество студентов – членов кружка

В поле 7 вводятся руководители кружка

В поле 8 вводятся другие руководители не являющимися сотрудниками СВФУ.

The image shows a web form with eight numbered fields, each enclosed in a red border. The fields are as follows:

- Field 1:** A text input field with the label "Название кружка" (Club name) and a placeholder "введите название кружка" (enter club name).
- Field 2:** A file upload field with the label "Приказ ректора о деятельности кружка на учебный год" (Order of the rector on club activity for the academic year) and a button "Выберите файл" (Choose file).
- Field 3:** A date input field with the label "Дата приказа" (Order date) and a date picker showing "15.12.2020".
- Field 4:** A file upload field with the label "Дата создания кружка (приказ о создании и/или решение НТС СВФУ или подразделения)" (Club creation date) and a button "Выберите файл" (Choose file).
- Field 5:** A dropdown menu with the label "Направление по международному классификатору" (Direction by international classifier) and a placeholder "выберите направление" (choose direction).
- Field 6:** A text input field with the label "Количество участников" (Number of participants) and the value "0".
- Field 7:** A list field with the label "Руководители" (Managers) and a button "+ Добавить персону" (+ Add person).
- Field 8:** A text input field with the label "Другие руководители" (Other managers) and a placeholder "введите руководителей" (enter managers).

Рисунок 10.3

11. Стипендии за достижения в научно-исследовательской деятельности

Для добавления данных о стипендиатах необходимо выбрать пункт «Научно-исследовательская работа обучающихся» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Стипендии за достижения в научно-исследовательской деятельности» (Рисунок 11.1).

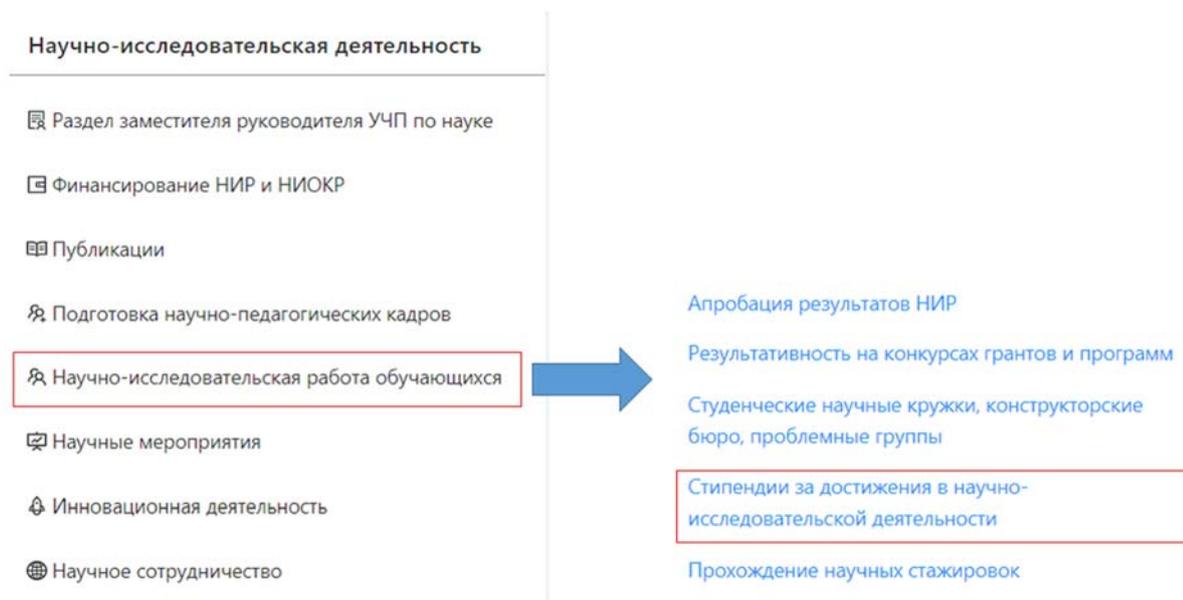


Рисунок 11.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших данных. В зоне 1 (Рисунок 11.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 11.2) представляет собой отображение списка Ваших данных.

Для добавления новой записи необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 11.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных.

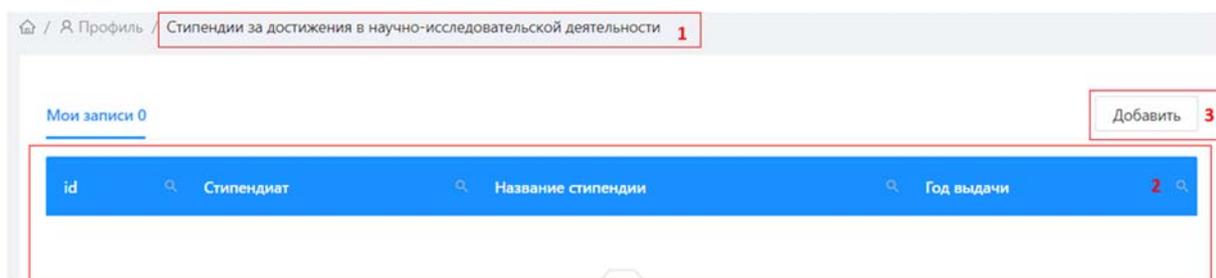


Рисунок 11.2

В поле 1 (Рисунок 11.3) вводится ФИО студента

В поле 2 (Рисунок 11.3) вводится название стипендии

В поле 3 (Рисунок 11.3) при нажатии на поле появится выпадающий список из которого производится выбор

В поле 4 (Рисунок 11.3) вводится год назначения стипендии

The image shows a form with four numbered fields and a save button. The fields are:

- Field 1: A dropdown menu labeled "* Лауреат" with a red "1" to its right. Below the label is a dashed box containing the text "+ Добавить персону".
- Field 2: A text input field labeled "* Название стипендии" with a red "2" to its right. The placeholder text is "введите название стипендии".
- Field 3: A dropdown menu labeled "* Уровень конкурса" with a red "3" to its right. The placeholder text is "выберите уровень конкурса".
- Field 4: A text input field labeled "Год выдачи стипендии" with a red "4" to its right. The placeholder text is "введите год выдачи".

At the bottom of the form is a blue button with the text "Сохранить форму".

Рисунок 11.3

12. Прохождение научных стажировок

Для добавления данных о научных стажировках студентов необходимо выбрать пункт «Научно-исследовательская работа обучающихся» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Прохождение научных стажировок» (Рисунок 12.1).

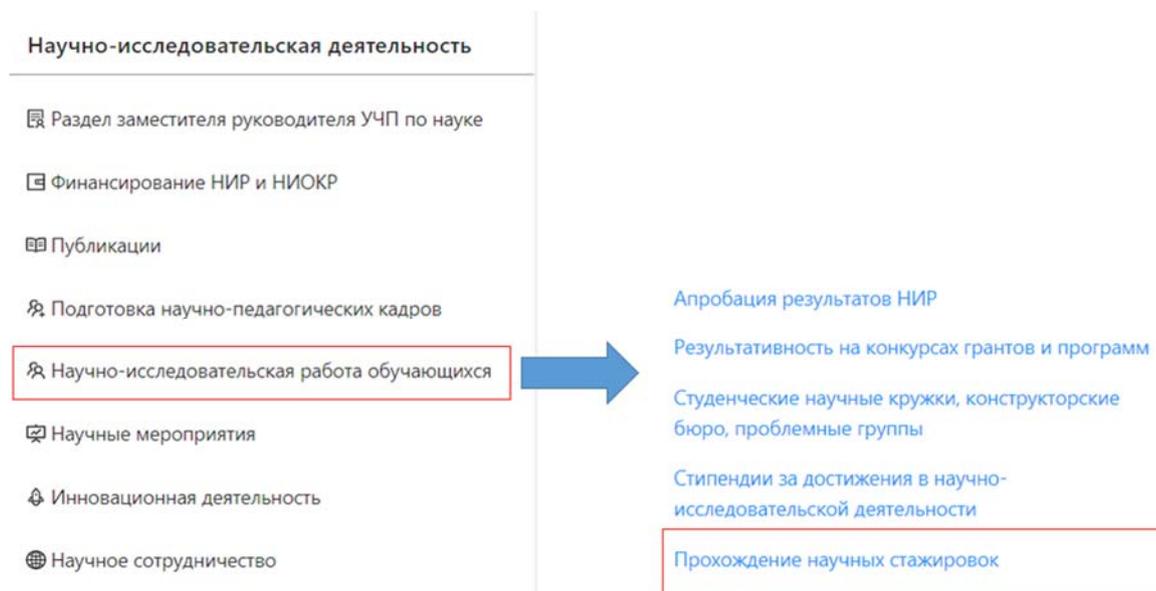


Рисунок 12.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших данных. В зоне 1 (Рисунок 12.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 12.2) представляет собой отображение списка Ваших данных.

Для добавления новой записи необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 12.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных.

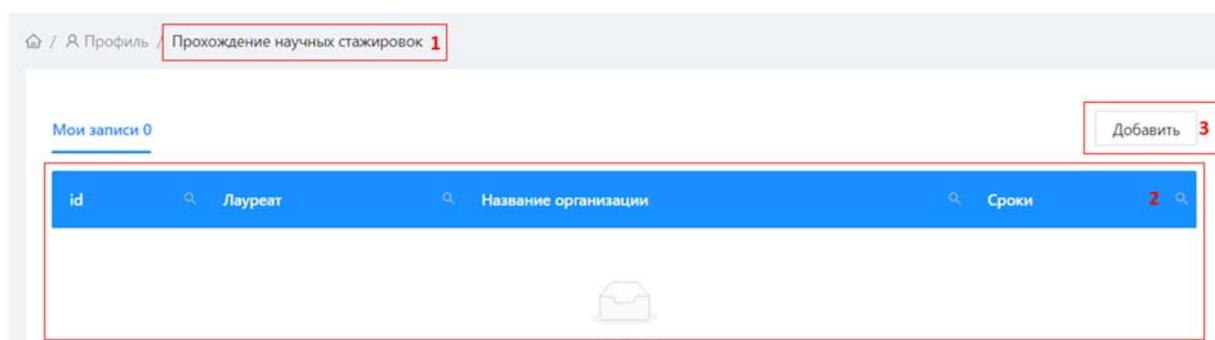


Рисунок 12.2

- В поле 1 (Рисунок 12.3) вводится ФИО студента
- В поле 2 (Рисунок 12.3) вводится место стажировки
- В поле 3 (Рисунок 12.3) дата начала стажировки
- В поле 4 (Рисунок 12.3) дата окончания стажировки

В поле 5 (Рисунок 12.3) название организации где студент проходил стажировку.

The image shows a form with five distinct input fields, each enclosed in a red rectangular border and numbered in red on the right side. The fields are as follows:

- Field 1:** Labeled '* Студент'. It contains a dashed rectangular box with the text '+ Добавить персону' centered inside.
- Field 2:** Labeled '* Место стажировки'. It contains a text input field with the placeholder text 'введите место стажировки'.
- Field 3:** Labeled '* Дата начала стажировки'. It contains a date input field with the value '15.12.2020' and a calendar icon to its right.
- Field 4:** Labeled '* Дата окончания стажировки'. It contains a date input field with the value '15.12.2020' and a calendar icon to its right.
- Field 5:** Labeled '* Название организации (вуза, центра, лаборатории)'. It contains a text input field with the placeholder text 'введите название организации'.

Рисунок 12.3

13. Заявки на НИР, НИОКР и пр.

Для добавления данных о Вашей заявке на НИР, НИОКР необходимо выбрать пункт «Финансирование НИР и НИОКР» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Заявки на НИР, НИОКР и пр.» (Рисунок 13.1).

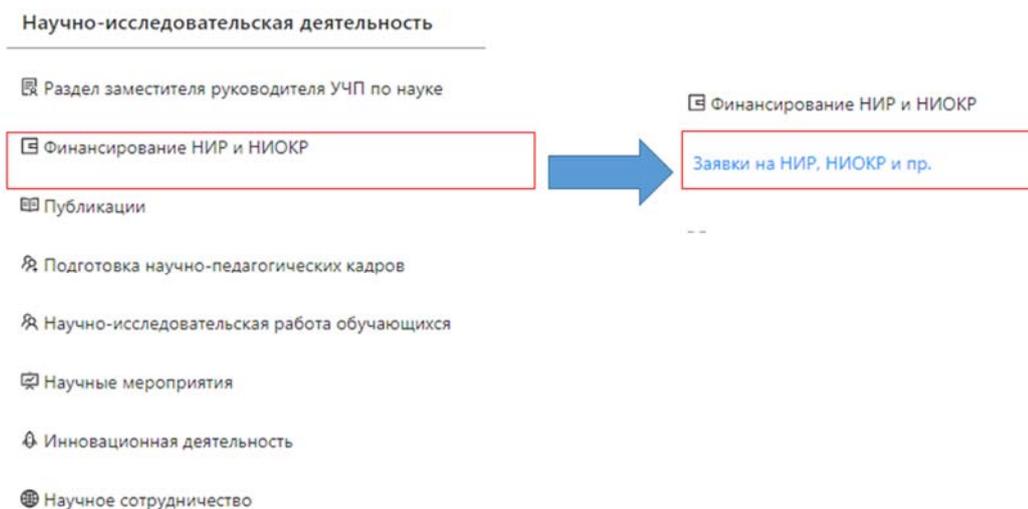
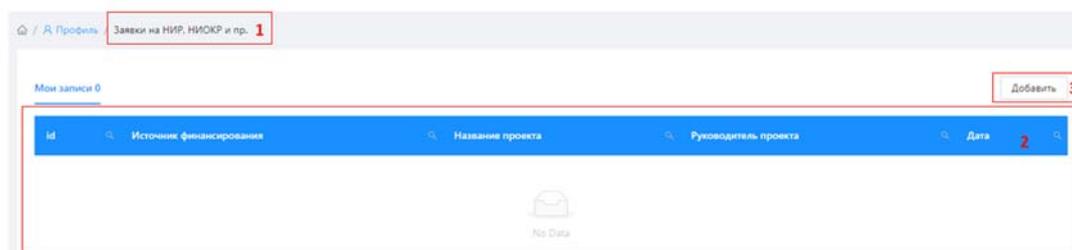


Рисунок 13.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших данных. В зоне 1 (Рисунок 13.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 13.2) представляет собой отображение списка Ваших публикаций.

Для добавления новой записи необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 13.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных.



Рисунок

13.2

В зоне 5 интерфейса ОАСИС (Рисунок 1.1) появится форма добавления данных. Поля, обозначенные красной звездочкой (*), являются обязательными.

В поле 1 (Рисунок 13.3) при нажатии на поле появится выпадающий список, из которого необходимо выбрать тип заявки (на личный счет или на счет СВФУ)

В поле 2 вводится дата заключения договора

В зоне 3 при нажатии на поле появится выпадающий список, из которого необходимо выбрать уровень финансирования.

The screenshot shows a web form with three highlighted fields:

- Field 1:** A dropdown menu labeled "Тип заявки" with the placeholder text "выберите тип заявки".
- Field 2:** An input field labeled "Дата (в случае, если проект многолетний, следует указать дату поступления средств или пролонгации договора в отчетном году)" containing the date "15.12.2020" and a calendar icon.
- Field 3:** A dropdown menu labeled "Уровень финансирования" with the placeholder text "выберите Уровень финансирования".

Рисунок 13.3

После выбора финансирования Вам будет предложено выбрать источник финансирования, соответствующий уровню финансирования. Если в списке не представлен Ваш источник финансирования, то выбираете пункт «Другой» или похожий по смыслу пункт и заносите Ваш источник финансирования в поле «Примечание» (Рисунок 13.4).

The screenshot shows a web form with three highlighted fields:

- Field 1:** A dropdown menu labeled "Уровень финансирования" with the selected option "Региональное ведомство".
- Field 2:** A dropdown menu labeled "Источник финансирования" with the selected option "795".
- Field 3:** A text area labeled "Примечания (указать требуемую информацию из поля выше)".

Рисунок 13.4

В поле 1 (Рисунок 13.5) вводится Наименование организации – источника финансирования.

В поле 2 (Рисунок 13.5) при нажатии на поле появится выпадающий список, из которого необходимо выбрать вид финансирования.

В поле 3 (Рисунок 13.4) необходимо расписать название конкурса, закупки или хоздоговора (договор на НИР, научно-техническую услугу т. п.).

<p>* Наименование организации</p> <input type="text" value="Введите Наименование организации"/>	1
<p>* Вид финансирования</p> <input type="text" value="выберите Вид финансирования"/>	2
<p>* Наименование финансирования или конкурса грантов*</p> <input type="text" value="Введите Наименование финансирования или конкурса грантов*"/>	3
<p>* Вид исследования</p> <input type="text" value="выберите Вид исследования"/>	4
<p>* Регистрационный номер заявки, договора (присваивает организация – источник финансирования)</p> <input type="text" value="введите регистрационный номер заявки"/>	5
<p>Внутренний регистрационный номер СВФУ (присваивает департамент науки и инноваций СВФУ)</p> <input type="text" value="Введите Внутренний регистрационный номер СВФУ (присваивает департамент науки и инноваций СВФУ)"/>	6

Рисунок 13.5

В поле 4 (Рисунок 13.5) из выпадающего файла необходимо выбрать один из видов исследований: прикладной, фундаментальный, экспериментальный или поисковый.

В поле 5 (Рисунок 13.5) необходимо записать регистрационный номер заявки, договора (присваивает организация – источник финансирования). Это может быть шифр заявки на конкурс, номер договора, госконтракта и т. д.

В поле 6 (Рисунок 13.5) прописывается внутренний регистрационный номер, присваиваемый проектам и заявкам Отделом сопровождения НИР.

В поле 1 (Рисунок 13.6) прописывается название проекта. Если это хоздоговор и нет четкого названия проекта, то прописывается предмет договора.

В поле 2 (Рисунок 13.6) необходимо кратко расписать аннотацию проекта: актуальность, цель, новизна, ожидаемые результаты (результаты) т. д.

* Название проекта 1

введите название проекта

* Краткое описание или аннотация проекта 2

Размеры финансирования 3

* Сумма запрашиваемого финансирования (руб.)

0

Сумма поступивших средств на расчетный счет СВФУ (руб.)

0

Сумма поступивших средств на личный или иной счет (руб.)

0

Рисунок 13.6

В зоне 3 (Рисунок 13.6) необходимо прописать несколько сумм. В поле «Сумма запрашиваемого финансирования (руб.)» необходимо прописать первоначальную сумму, которую указывали в заявке на конкурс. Поле «Сумма поступивших средств на расчетный счет СВФУ (руб.)» заполняется только если финансирования фактически поступили на счет СВФУ. Если заявка на конкурс не одобрена, то заполняется только поле «Сумма запрашиваемого финансирования (руб.)». Если это хоздоговор, то суммы в обоих полях могут быть одинаковыми.

Поле «Сумма поступивших средств на личный или иной счет (руб.)» заполняется, если деньги не проходили через счет СВФУ.

В поле 1 (Рисунок 13.7) необходимо прописать причину отказа в заявке на конкурсы. Можно вставить отзывы экспертов.

В поле 2 (Рисунок 13.7) необходимо из выпадающего списка выбрать область знаний.

В поле 3 (Рисунок 13.7) необходимо из выпадающего списка выбрать приоритетные направления развития науки и технологий.

В поле 4 (Рисунок 13.7) необходимо из выпадающего списка выбрать один из приоритетов научно-технологического развития.

В поле 5 (Рисунок 13.7) необходимо из выпадающего списка выбрать направление науки по международному классификатору.

Причина отказа (если проект отказан в финансировании) 1

* Область знаний 2
выберите Область знаний

* Приоритетные направления развития науки и технологий 3
выберите Приоритетные направления развития науки и технологий

Приоритеты научно-технологического развития 4
выберите Приоритеты научно-технологического развития

* Направление по международному классификатору 5
выберите Направление по международному классификатору

Рисунок 13.7

На рисунке 12.8 изображен суперблок «Исполнители проекта». Руководитель проекта или уполномоченное лицо из исполнителей проекта должен выбрать в поле зоны 1 (Рисунок 13.8) руководителя проекта из списка сотрудников СВФУ.

В зоне 2 (Рисунок 13.8) необходимо добавить всех исполнителей проекта из сотрудников СВФУ. Вклад каждого исполнителя руководитель должен оценить по десятибалльной шкале. Поле ввода называется «Баллы импакт». Обратите внимание, что если всех исполнителей оценить по 10 баллов, то баллы поделятся поровну.

Ниже, в зоне 3 и 4 (Рисунок 13.8) необходимо вставить данные по исполнителям, не являющимся сотрудниками СВФУ.

В зоне 5 (Рисунок 13.8) необходимо добавить исполнителей, являющихся студентами СВФУ.

В зоне 6 (Рисунок 13.8) необходимо добавить исполнителей, являющихся аспирантами СВФУ.

Исполнители проекта	1
<p>Регистрация исполнителей проекта. Вклад каждого участника необходимо оценить по 10-бальной шкале. Баллы по эффективному контракту будут распределены пропорционально. Обратите внимание, что нужно каждому участнику дать оценку по 10-бальной шкале, а не делить 10 баллов. Т.е., если всем будет назначено 10 баллов, то баллы по эффективному контракту за показатель будут распределены равномерно.</p> <p>• Руководитель проекта (если руководитель проекта не сотрудник СВФУ, указать руководителя или координатора со стороны СВФУ)</p>	
<input type="text" value="+ Добавить персону"/>	
Исполнители	2
<input type="text" value="+ Добавить персону"/>	
Зарубежные исполнители	3
<input type="text" value="+ Добавить персону"/>	
Российские исполнители	4
<input type="text" value="+ Добавить персону"/>	
Исполнители из числа студентов СВФУ	5
<input type="text" value="+ Добавить персону"/>	
Исполнители из числа аспирантов СВФУ	6
<input type="text" value="+ Добавить персону"/>	

Рисунок 13.8

14. Инновационная деятельность

14.1. Результативность интеллектуальной деятельности ВУЗа

Структура патента (свидетельства)



1. Тип охранного документа;
2. Номер патента (свидетельства);
3. Название объекта интеллектуальной собственности;
4. Автор (ы);
5. Номер заявки;
6. Дата подачи заявки;
7. Дата регистрации объекта интеллектуальной собственности;

* Название объекта интеллектуальной собственности

введите название объекта интеллектуальной собственности

В поле «Название объекта интеллектуальной собственности» (3) указывается полное название объекта интеллектуальной собственности (ИС) в соответствии с полученным патентом или свидетельством, зарегистрированным в Роспатенте.

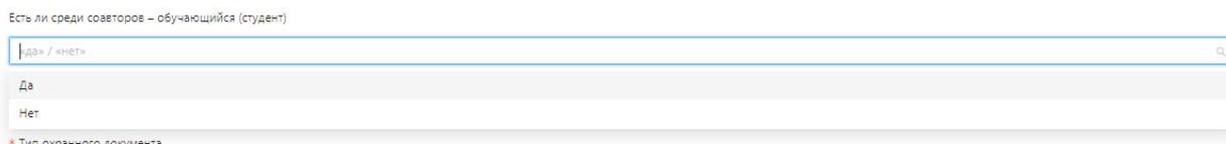
Учитываются все зарегистрированные за отчетный период объекты ИС (патент на изобретение, патент на полезную модель, патент на промышленный образец, свидетельство о государственной регистрации базы данных, свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ, приказ СВФУ о регистрации секретов производства (ноу-хау) в режиме коммерческой тайны), правообладателем которых является СВФУ.

Авторы



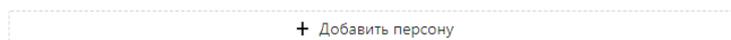
В поле «Авторы» (4) вводятся сведения об авторе (соавторах) зарегистрированных объектов ИС, являющегося сотрудником СВФУ. Ввод сведений в систему выполняется только первым автором. В тех случаях, когда первый автор отсутствует, ввода сведений допускается вторым автором в порядке указания в списке соавторов в патенте (свидетельстве).

При вводе данных необходимо воспользоваться вкладкой «Добавить персону», в которой открыть поле ввода ФИО автора, для чего, после указания в окошке первых 5 букв фамилии из выпадающего списка необходимо сделать выбор соответствующего работника, являющегося автором объекта ИС. В таком порядке необходимо ввести данные обо ВСЕХ соавторах. Удаление ошибочно введенных сведений об авторе выполняется нажатием на кнопку «Удалить персону».



В поле «Есть ли среди соавторов – обучающийся (студент)» необходимо выбрать варианты из выпадающего списка «Да» или «Нет..».

Студент



Если в предыдущем поле «Есть ли среди соавторов – обучающийся (студент)» был выбран вариант «Да», то открывается новое поле «Студент», в котором необходимо ввести сведения об авторе (авторах), являющегося обучающимся (студентом) СВФУ.

При нажатии на кнопку «Добавить персону» открывается поле ввода ФИО соавтора - обучающегося (студента). При вводе в поле первых 5 букв фамилии из выпадающего списка необходимо сделать выбор соответствующего соавтора из числа обучающихся (студентов) с указанием учебной группы.

Если соавтор на данный момент является выпускником вуза, соответствующий отбор необходимо выполнить из архивных данных.

* Тип охранного документа

- Патент на изобретение
- Патент на полезную модель
- Патент на промышленный образец
- Приказ СВФУ о регистрации секретов производства (ноу-хау) в режиме коммерческой тайны
- Свидетельство о государственной регистрации базы данных
- Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ

Тип охранного документа (1) выбирается в одноименном поле из выпадающего списка по следующим видам объектов интеллектуальной собственности: патент на изобретение, патент на полезную модель, патент на промышленный образец, приказ СВФУ о регистрации секретов производства (ноу-хау) в режиме коммерческой тайны, свидетельство о государственной регистрации базы данных, свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ.

* Номер заявки в соответствии опубликованному в патенте (свидетельстве)

В поле «Номер заявки в соответствии опубликованному в патенте (свидетельстве)» (5) заполняется вручную в соответствии с номером заявки, указанному в патенте (свидетельстве).

* Дата подачи заявки согласно опубликованному в патенте (свидетельстве).

Dec 2020						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Today

В поле «Дата подачи заявки согласно опубликованному в патенте (свидетельстве)» (6) заполняется вручную в соответствии с датой подачи заявки, указанной в патенте (свидетельстве).

* Номер охранного документа в соответствии опубликованному в патенте (свидетельстве)

В поле «Номер охранного документа в соответствии опубликованному в патенте (свидетельстве)» (2) в соответствующей строке указывается номер патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец или свидетельства о государственной регистрации базы данных, программы для ЭВМ. При учете секретов производства (ноу-хау) в поле проставляется его инвентарный номер (или номер приказа по вузу).

* Дата регистрации объекта интеллектуальной собственности согласно опубликованному в патенте (свидетельстве)

16.12.2020



В поле «Дата регистрации объекта интеллектуальной собственности согласно опубликованному в патенте (свидетельстве)» (7) указывается вручную дата регистрации патента (свидетельства) в соответствии с указанной в патенте (свидетельстве). При учете секретов производства (ноу-хау) в поле проставляется дата соответствующего приказа СВФУ.

* Данный результат интеллектуальной деятельности создан в рамках

введите

В поле «Данный результат интеллектуальной деятельности создан в рамках» указываются регистрационные сведения (название, дата и регистрационный номер контракта, договора) о научном проекте в соответствии с тематическим планом НИР СВФУ, либо указываются регистрационные сведения об инициативной теме НИР подразделения, в рамках которой создан (получен) соответствующий объект ИС.

Индекс по Международной патентной классификации согласно опубликованному в патенте (свидетельстве).

Введите плейшолдер

Данный пункт относится только к патентам. Индекс по Международной патентной классификации (МПК) состоит из комбинации символов, используемых для обозначения раздела, класса, подкласса и основной группы или подгруппы.

Индекс МПК указан в составе библиографических данных патента в официально опубликованном бюллетене Роспатента.



Пункт относится ко всем объектам ИС. В поле «Соответствие научному направлению по международному научному классификатору OECD» из выпадающего списка необходимо выполнить выбор соответствующего научного направления: математика, компьютерные науки (cs), физика, химия, науки о земле, биология, электроника и электротехника, фундаментальная медицина (включая нейронауки), здравоохранение, психология, экономика и менеджмент (включая гму), образование, социология (включая демографию и антропологию), право, политология (включая международные отношения), социальная и экономическая география (включая урбанистику и транспорт), медиа и коммуникации, история и археология, филология и лингвистика, философия, этика, религиоведение, искусствоведение.

Использование результата интеллектуальной деятельности

Поле «Использование результата интеллектуальной деятельности» необходимо заполнить только в том случае, когда в отчетном году заключены договора на предоставление права использования другими организациями (российским или иностранным) объектов ИС вуза или при наличии подтверждающих документов об использовании в научной деятельности.

14.2. Малые инновационные предприятия

Если структурное подразделение имеет подведомственное, либо координируемое малое инновационное предприятие, оно обязано предоставить сведения о годовой деятельности МИП в специальной форме «Малые инновационные предприятия» в разделе «Инновационное деятельность». Форма состоит из следующих разделов:

1. Малое инновационное предприятие. Полное наименование. Например «ООО «Ромашка»»
2. Статус «Резидент АИЦ» - предприятие малого и среднего бизнеса

Ставится любая отметка. В случае, если данный статус отсутствует, поле пропускается.

3. Руководитель

Вводится в случае, если руководитель из числа сотрудников СВФУ. В ином случае поле пропускается.

4. Годовая выручка

Указывается совокупный доход до расходов и налогообложения

5. Продукция и услуги, реализуемое МИПом

Кратко описываются реализуемые продукты или услуги, которые были актуальны в течение отчетного года

6. Основной вид экономической деятельности

Указывается номер и наименование согласно ОКВЭД из уставных документов

7. Долевое участие СВФУ

Вводится числовое процентное значение (не дробное).

8. РИД СВФУ

Вводится конкретное наименование, номер и краткое описание РИД, обладателем которого является СВФУ, используемый в качестве складочного капитала СВФУ в МИП.

9. Достижения

Указываются основные и ключевые достижения МИП за отчетный период: победы, награды, выходы на иногородние и иностранные рынки, новые перспективные соглашения, достижение стратегических КРІ

10. Резидентство в акселераторах, институтах развития

Описывается участие в программах акселерации, резидентство в технопарках, бизнес-инкубаторах, участие в программах поддержки институтов развития (Сколково, Фонд содействия и тд)

11. Ссылка на реестр МИПов с сайта mir.extech.ru

Указывается актуальная ссылка с реестра при наличии.

15. Подготовка научно-педагогических кадров

15.1 Научное руководство аспирантами

На странице «Научное руководство аспирантами» размещена информация об аспирантах, докторантах, а также о прикрепленных лицах для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СВФУ.

В таблице отображаются следующие сведения:

- научный руководитель / консультант
- Ф.И.О аспиранта / докторанта / прикрепленного лица
- тема диссертационной работы
- Предполагаемый срок защиты

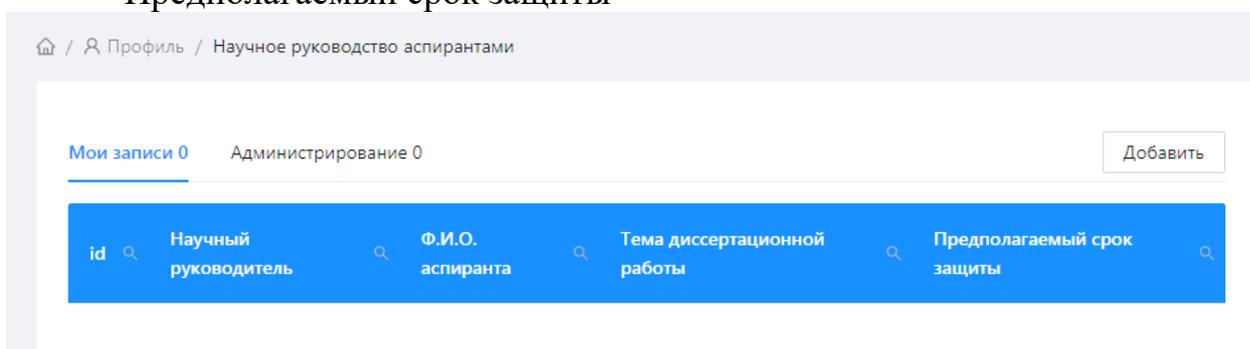
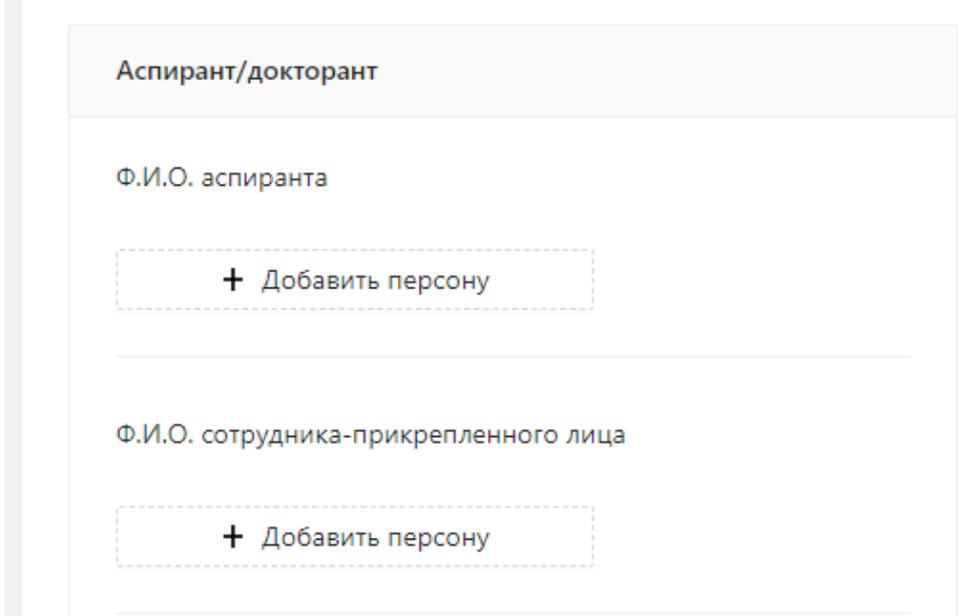
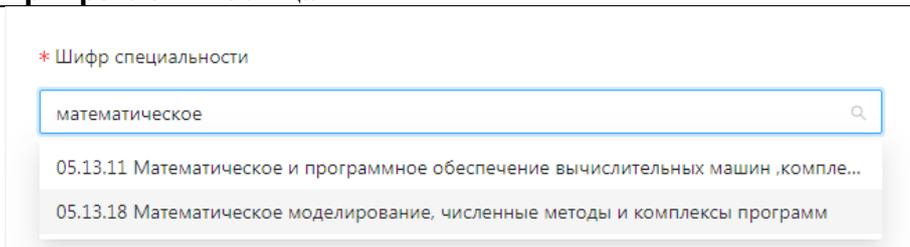


Рисунок 15.1 – Страница «Научное руководство аспирантами»

Для добавления в Систему новые сведения об аспирантах, докторантах, а также о прикрепленных лицах необходимо на странице «Научное руководство аспирантами» нажать кнопку «Добавить».

Наименование поля	Описание
Научный руководитель / консультант	<p>* Научный руководитель/консультант</p> <p>Васильева Мария <input type="text"/> <input type="button" value="Удалить персону"/></p> <p>Васильева Мария Васильевна - ЮФ Учебно-методический отдел Ставка 0.75</p> <p>Васильева Мария Александровна - Дом научной коллаборации Н.Г. Соломоно...</p> <p>Васильева Мария Александровна - ИЕН Химическое отделение Ставка 1</p> <p>Васильева Мария Климовна - Отдел по учету ОС и ТМЦ Ставка 1</p> <p>Васильева Мария Васильевна - ИМИ научно-исследовательская кафедра "Выч...</p> <p>Васильева Мария Васильевна - МММиКВ Международная научно-исследовате...</p> <p>Нажать кнопку «Добавить персону» и вносите Фамилию Имя Отчество. При заполнении система выдает список на выбор. Выбираете ФИО с должностью по основному месту работу.</p>
Руководитель/консультант не сотрудник СВФУ	<p>Руководитель/консультант не сотрудник СВФУ</p> <p><input type="button" value="+ Добавить персону"/></p>

	Нажать кнопку «Добавить персону» и вносите Фамилию Имя Отчество. Далее ведете страну и организацию.
Статус	Выбираете из предложенного списка научный руководитель или научный консультант
Ф.И.О. аспиранта / докторанта и Ф.И.О. сотрудника-прикрепленного лица	 <p>Нажать кнопку «Добавить персону» и вносите Фамилию Имя Отчество. При заполнении система выдает список на выбор. При отсутствии фамилии аспиранта или докторанта обращайтесь в ОПНК на электронную почту opnk@s-vfu.ru</p>
Вид	Выбираете из предложенного списка Аспирантура или Докторантура или PhD
Ф.И.О. - не сотрудника СВФУ	Вносятся Фамилия Имя Отчество прикрепленных лиц не являющихся сотрудниками СВФУ из числа научно-педагогических работников
Год поступления	Указывается только год. Например, 2022
Вид обучения	Выбираете из предложенного списка очное или заочное или прикрепленные лица
Шифр специальности	 <p>Значение выбирается из раскрывающегося списка, которые соответствуют утвержденной номенклатуре научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени приказом Минобрнауки России от 23.10.2017 г. №1027</p> <p>При заполнении, можете:</p> <ul style="list-style-type: none"> - просто указать номер шифра, тогда система автоматически выведет наименование специальности; - просто вносите наименование специальности, тогда система автоматически выведет соответствующие специальности для выбора
Возраст	Указывается возраст на 31.12.2022 года.
Тема	Тема диссертации указывается без сокращений, полностью.

диссертационной работы	Заполняется вручную
Утверждение темы на НТС научной или научно-образовательной организации	Загрузка файла в формате pdf осуществляется только при наличии такого документа, при отсутствии такого документа данное поле не заполняется.
Предполагаемый срок защиты (если диссертация защищена в отчетном году, указать дату защиты)	Указывается день месяц год защиты (Рисунок 15.2).
Шифр диссертационного совета	Шифр диссертационного совета состоит из букв и цифр (Рисунок 15.2). Примеры заполнения: - Д 212.306.04 (с перечнем диссертационных советов созданных ВАК можно ознакомиться по данной ссылке - https://vak.minobrnauki.gov.ru/dc#tab=_tab:dc~) - МГУ.12.03 (с перечнем организаций имеющих право самостоятельно присуждать ученую степень можно ознакомиться по данной ссылке - https://vak.minobrnauki.gov.ru/information#tab=tab:org~)
Место, где защищена диссертация	Заполняется вручную. Указывается сокращенное наименование учреждение и полное наименование организации в кавычке, после запятой указываете наименование города (Рисунок 15.2). Пример ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова», г. Якутск (Республика Саха (Якутия))
Решение Минобрнауки России по результатам защиты диссертации	Данное поле заполняется при наличии решение Минобрнауки России (Рисунок 15.2). Заполняется вручную. Вносите следующие данные Положительное решение или Отмена решения
Пожалуйста, загрузите скан приказа ВАК или диплома о присуждении ученой степени	Загрузка файла в формате pdf осуществляется только при наличии такого документа, при отсутствии такого документа данное поле не заполняется.
Диссертация защищена в срок	Данный чекбокс относится к защитам кандидатских диссертаций. Галочка ставится, если защита кандидатской диссертации состоялась в год завершения аспирантуры или в течении года после завершения аспирантуры. При защите кандидатской диссертации во время обучения в аспирантуре, также ставится галочка.
Направление по международному классификатору	Значение выбирается из раскрывающегося списка

Приоритетные направления развития науки и технологий	Значение выбирается из раскрывающегося списка. При несоответствии приоритетного направления выбираете значение Нет
Приоритеты научно-технологического развития	Значение выбирается из раскрывающегося списка

* Предполагаемый срок защиты (если диссертация защищена в отчетном году, указать дату защиты)

25.12.2019

Шифр диссертационного совета

Д 212.306.04

Место, где защищена диссертация

ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Решение Минобрнауки России по результатам защиты диссертации

Положительное решение

Рисунок 15.2

15.2 Участие в диссертационных советах

На странице «Участие в диссертационных советах» размещена информация о работе научно-педагогических работников СВФУ в диссертационных советах.

В таблице отображаются следующие сведения:

- участник совета
- название диссертационного совета
- шифр диссертационного совета
- год

Для добавления в Систему новые сведения о работе научно-педагогических работников СВФУ в диссертационных советах на странице «Научное Участие в диссертационных советах» нажать кнопку «Добавить».

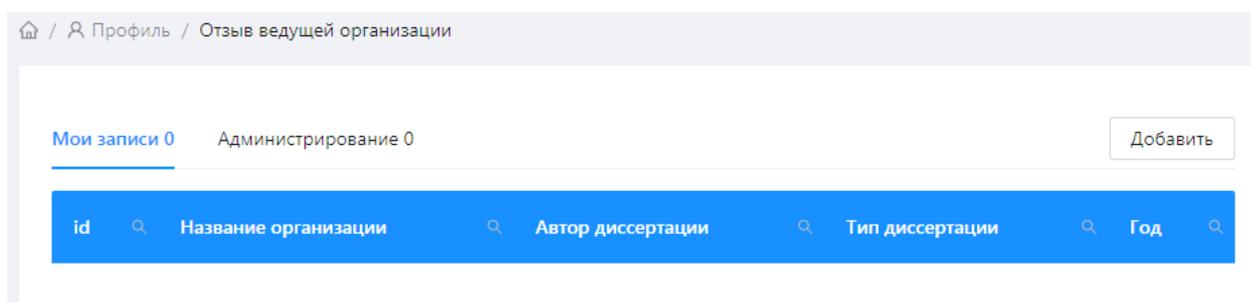
Наименование поля	Описание
Участник совета	Нажать кнопку «Добавить персону» и вносите Фамилию Имя Отчество. При заполнении система выдает список на выбор. Выбираете ФИО с должностью по основному месту работы.
Шифр диссертационного совета	Шифр диссертационного совета состоит из букв и цифр. Примеры заполнения: - Д 212.306.04 (с перечнем диссертационных советов созданных ВАК можно ознакомиться по данной ссылке - https://vak.minobrnauki.gov.ru/dc#tab=_tab:dc~) - МГУ.12.03 (с перечнем организаций имеющих право самостоятельно присуждать ученую степень можно ознакомиться по данной ссылке - https://vak.minobrnauki.gov.ru/information#tab=_tab:org~)
Название диссертационного совета	Указываете наименование научной отрасли без сокращений, полностью. Заполняется вручную Пример заполнения: - Педагогические науки
Местонахождение диссертационного совета	Заполняется вручную. Указывается сокращенное наименование учреждение и полное наименование организации в кавычке, после запятой указываете наименование города Пример ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова», г. Якутск (Республика Саха (Якутия))
Должность в совете	Выбираете из предложенного списка
Год	Указывается только год. Например, 2022
Шифр специальности диссертационного совета	Значение выбирается из раскрывающегося списка, которые соответствуют утвержденной номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени приказом Минобрнауки России от 23.10.2017 г. №1027 При заполнении, можете: - просто указать номер шифра, тогда система автоматически выведет наименование специальности; - просто вносите наименование специальности, тогда система автоматически выведет соответствующие специальности для выбора
Копия/скан приказа	Загрузка файла в формате pdf. При отсутствии такого документа обращайтесь в ОПНК на электронную почту opnk@s-vfu.ru

15.3 Отзыв ведущей организации

На странице «Отзыв ведущей организации» размещена информация о подготовленных отзывах сотрудниками СВФУ при выступлении СВФУ в качестве ведущей организации.

В таблице отображаются следующие сведения:

- название организации
- автор диссертации
- тип диссертации
- год



Для добавления в Систему новые сведения об подготовленных отзывах ведущей организации в диссертационных работах на странице «Отзыв ведущей организации» нажать кнопку «Добавить».

Наименование поля	Описание
Автор отзыва	Нажать кнопку «Добавить персону» и вносите Фамилию Имя Отчество. При заполнении система выдает список на выбор. Выбираете ФИО с должностью по основному месту работу.
Организация автора диссертации	Заполняется вручную. Указывается сокращенное наименование учреждение и полное наименование организации в кавычке, после запятой указываете наименование города Пример ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет», г. Майкоп (Республика Адыгея)
Год отзыва	Указывается только дата, месяц, год. Пример заполнение, 26.06.2022
Тема диссертации, на которую получен отзыв	Тема диссертации указывается без сокращений, полностью. Заполняется вручную
Автор диссертации	Указывается полностью Ф.И.О. Заполняется вручную
Тип диссертации	Выбираете из предложенного списка
Шифр специальности	Значение выбирается из раскрывающегося списка, которые соответствуют утвержденной номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени приказом Минобрнауки России от 23.10.2017 г. №1027 При заполнении, можете: - просто указать номер шифра, тогда система автоматически выведет

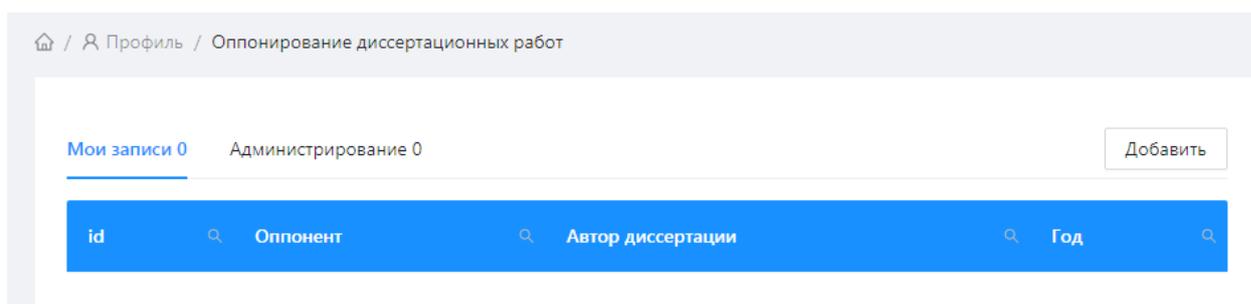
	наименование специальности; - просто вносите наименование специальности, тогда система автоматически выведет соответствующие специальности для выбора
Название специальности	Введете полное название специальности. Заполняется вручную
Ссылка на объявление о защите	Введете ссылку на объявление о защите. Указывается актуальная ссылка

15.4 Оппонирование диссертационных работ

На странице «Оппонирование диссертационных работ» размещена информация о подготовленных отзывах сотрудниками СВФУ в качестве оппонента в диссертационных работах.

В таблице отображаются следующие сведения:

- оппонент
- автор диссертации
- год



Для добавления в Систему новые сведения об подготовленных отзывах оппонентом в диссертационных работах на странице «Оппонирование диссертационных работ» нажать кнопку «Добавить».

Наименование поля	Описание
Автор отзыва	Нажать кнопку «Добавить персону» и вносите Фамилию Имя Отчество. При заполнении система выдает список на выбор. Выбираете ФИО с должностью по основному месту работу.
Год	Указывается только дата, месяц, год. Пример заполнения, 26.06.2022
Тип диссертации	Выбираете из предложенного списка
Диссертант	Указывается полностью Ф.И.О. Заполняется вручную
Тема диссертации	Тема диссертации указывается без сокращений, полностью. Заполняется вручную
Шифр специальности	Значение выбирается из раскрывающегося списка, которые соответствуют утвержденной номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени приказом Минобрнауки России от 23.10.2017 г. №1027 При заполнении, можете: - просто указать номер шифра, тогда система автоматически выведет

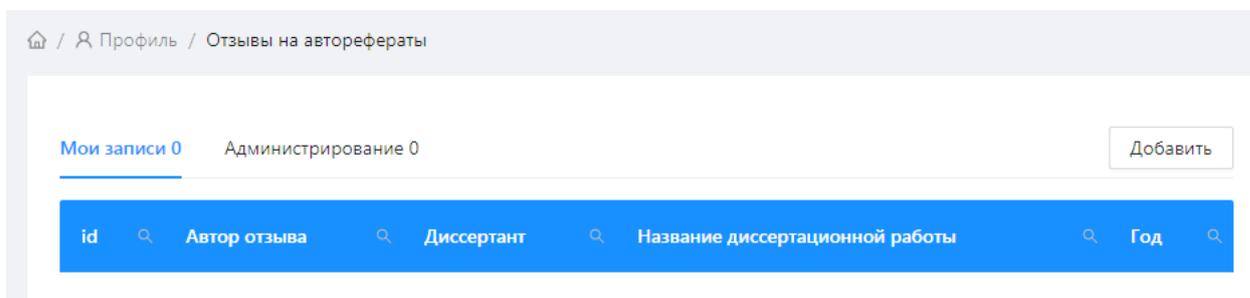
	наименование специальности; - просто вносите наименование специальности, тогда система автоматически выведет соответствующие специальности для выбора
Название специальности	Введете полное название специальности. Заполняется вручную
Сведения о диссертационном совете	Заполняется вручную. Указываете шифр диссертационного совета (состоит из букв и цифр), наименование организации на базе которого создан диссертационный совет. Примеры заполнения: - Д 212.001.05 на базе ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет», г. Майкоп (Республика Адыгея) (с перечнем диссертационных советов созданных ВАК можно ознакомиться по данной ссылке - https://vak.minobrnauki.gov.ru/dc#tab=_tab:dc~) - МГУ.12.03 на базе ФГБОУ ВО «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (с перечнем организаций имеющих право самостоятельно присуждать ученую степень можно ознакомиться по данной ссылке - https://vak.minobrnauki.gov.ru/information#tab=tab:org~)
Ссылка на объявление о защите	Введете ссылку на объявление о защите. Указывается актуальная ссылка

15.5 Отзывы на авторефераты

На странице «Оппонирование диссертационных работ» размещена информация о подготовленных отзывах сотрудниками СВФУ в качестве оппонента в диссертационных работах.

В таблице отображаются следующие сведения:

- автор отзыва
- диссертант
- название диссертационной работы
- год



Для добавления в Систему новые сведения об подготовленных отзывах на авторефераты соискателей на ученую степень на странице «Отзывы на авторефераты» нажать кнопку «Добавить».

Наименование поля	Описание
Автор отзыва	Нажать кнопку «Добавить персону» и вносите Фамилию Имя Отчество. При заполнении система выдает список на выбор.

	Выбираете ФИО с должностью по основному месту работу.
Год отзыва	Указывается только дата, месяц, год. Пример заполнение, 26.06.2022
Тип диссертации	Выбираете из предложенного списка
Диссертант	Указывается полностью Ф.И.О. Заполняется вручную
Тема диссертации	Тема диссертации указывается без сокращений, полностью. Заполняется вручную
Шифр специальности	Значение выбирается из раскрывающегося списка, которые соответствуют утвержденной номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени приказом Минобрнауки России от 23.10.2017 г. №1027 При заполнении, можете: - просто указать номер шифра, тогда система автоматически выведет наименование специальности; - просто вносите наименование специальности, тогда система автоматически выведет соответствующие специальности для выбора
Название специальности	Введете полное название специальности. Заполняется вручную
Сведения о диссертационном совете	Заполняется вручную. Указываете шифр диссертационного совета (состоит из букв и цифр), наименование организации на базе которого создан диссертационный совет. Примеры заполнения: - Д 212.001.05 на базе ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет», г. Майкоп (Республика Адыгея) (с перечнем диссертационных советов созданных ВАК можно ознакомиться по данной ссылке - https://vak.minobrnauki.gov.ru/dc#tab=_tab:dc~) - МГУ.12.03 на базе ФГБОУ ВО «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (с перечнем организаций имеющих право самостоятельно присуждать ученую степень можно ознакомиться по данной ссылке - https://vak.minobrnauki.gov.ru/information#tab=_tab:org~)
Исходник отзыва, выставленный на сайте диссертационного совета	Загрузка файла в формате pdf. Отзыв ведущей организации можете взять с интернет-адреса объявления на сайте организации, где прошла защита диссертации Или обращайтесь в ОПНК на электронную почту opnk@s-vfu.ru

16. Студенческие статьи

Для добавления данных о Вашей научной статье необходимо выбрать пункт «Публикации» в зоне 3 интерфейса ОАСИС. В выпавшем списке выбрать пункт «Статьи» (Рисунок 16.1).

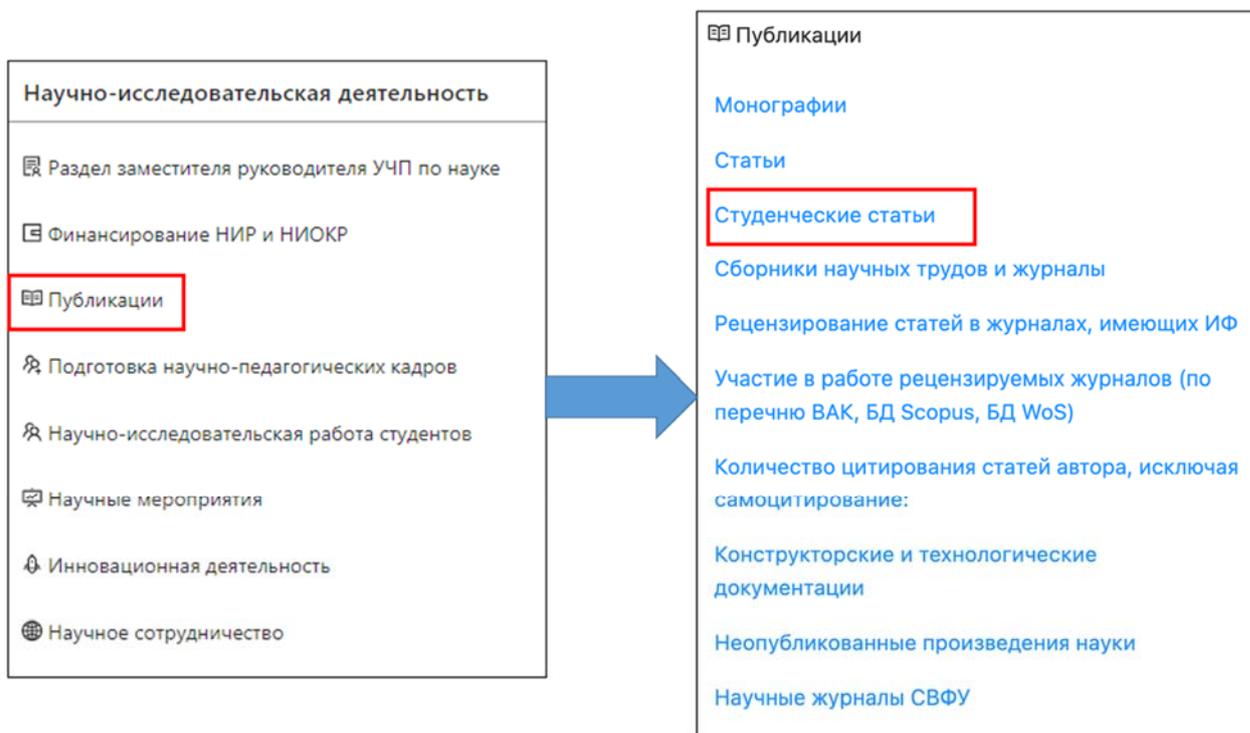


Рисунок 16.1

Вы перейдете на страницу со списком Ваших добавленных статей. В зоне 1 (Рисунок 16.2) отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь. Зона 2 (Рисунок 16.2) представляет собой отображение списка Ваших публикаций, с указанием некоторой информации о статьях.

Для добавления новой записи о статье необходимо нажать на кнопку 3 (Рисунок 16.2). В результате Вы перейдете на страницу занесения данных статьи.

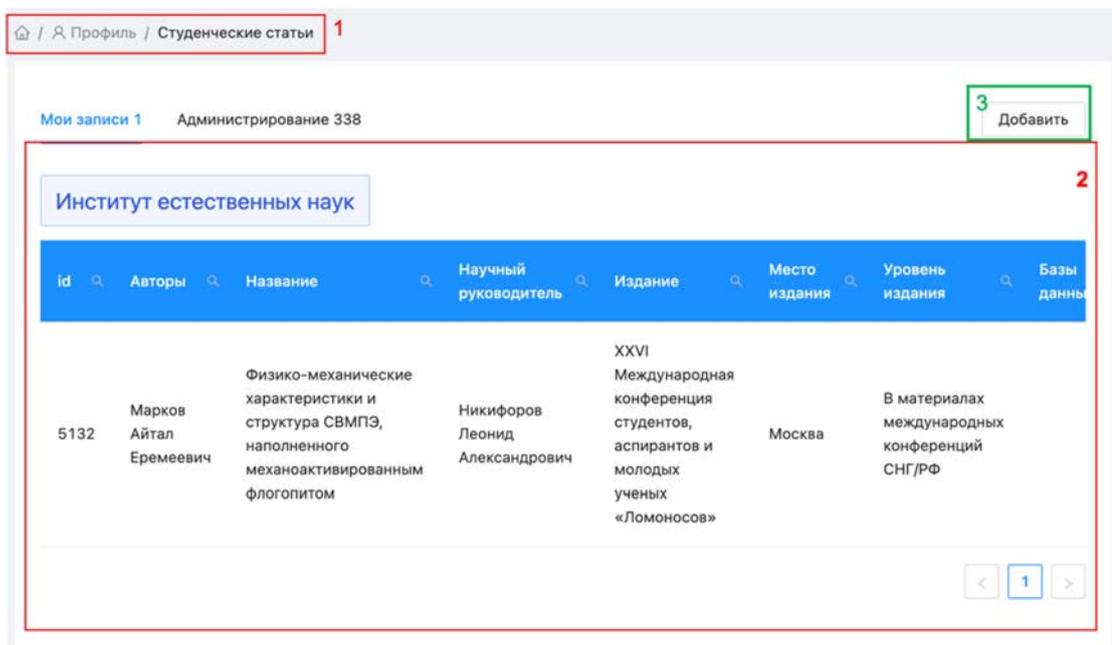


Рисунок 16.2

В зоне 5 интерфейса ОАСИС (Рисунок 1.1) появится форма добавления данных по статье. Поля, обозначенные красной звездочкой (*), являются обязательными.

В поле 1 (Рисунок 16.3) необходимо ввести название статьи. Рекомендуется скопировать название из базы данных, чтобы избежать опечатки.

В поле 2 (Рисунок 16.3) добавляется научный руководитель/консультант.

В поле 3 (Рисунок 16.3) добавляются авторы, являющиеся студентами СВФУ.

В поле 4 (Рисунок 16.3) вводятся авторы статьи, являющиеся аспирантами СВФУ.

В поле 5 (Рисунок 16.3) добавляются авторы, являющиеся гражданами России, но НЕ являющиеся сотрудниками СВФУ. Каждый автор добавляется в отдельное поле.

В поле 6 (Рисунок 16.3) добавляются авторы, НЕ являющиеся гражданами России. Каждый автор добавляется в отдельное поле.

При нажатии на кнопку «Добавить персону» (Рисунок 16.3) появится поле ввода ФИО автора. При вводе первых 5 букв фамилии выпадет список из которых производится выбор авторов статьи. Необходимо добавить ВСЕХ авторов статьи, включая регистрирующего статью в ОАСИС. Для добавления соавторов процедуру повторяем. Удаление соавтора производится нажатием на кнопку «Удалить персону».

В поле «Направление по международному классификатору» (Рисунок 16.3) необходимо выбрать направление, к которому относится Ваша статья согласно международной классификации OECD. Классификация OECD используется в отчетах для Минобрнауки России.

The image shows a vertical stack of seven form fields, each enclosed in a red rectangular border and numbered on the right side. The fields are as follows:

1. A text input field with a red asterisk and the label "* Название". Below the label is a text box containing the placeholder "введите название статьи".
2. A section header "Научный руководитель/консультант" followed by a dashed-bordered button with a plus sign and the text "+ Добавить персону".
3. A section header "* Авторы из числа студентов СВФУ" followed by a dashed-bordered button with a plus sign and the text "+ Добавить персону".
4. A section header "Авторы из числа аспирантов СВФУ" followed by a dashed-bordered button with a plus sign and the text "+ Добавить персону".
5. A section header "Другие российские авторы" followed by a dashed-bordered button with a plus sign and the text "+ Добавить персону".
6. A section header "Другие зарубежные авторы" followed by a dashed-bordered button with a plus sign and the text "+ Добавить персону".
7. A section header "* Направление по международному классификатору" followed by a dropdown menu with a downward arrow.

Рисунок 16.3

Все остальные поля заполняются в соответствии с инструкцией для раздела «Статьи» (см. данную инструкцию).