

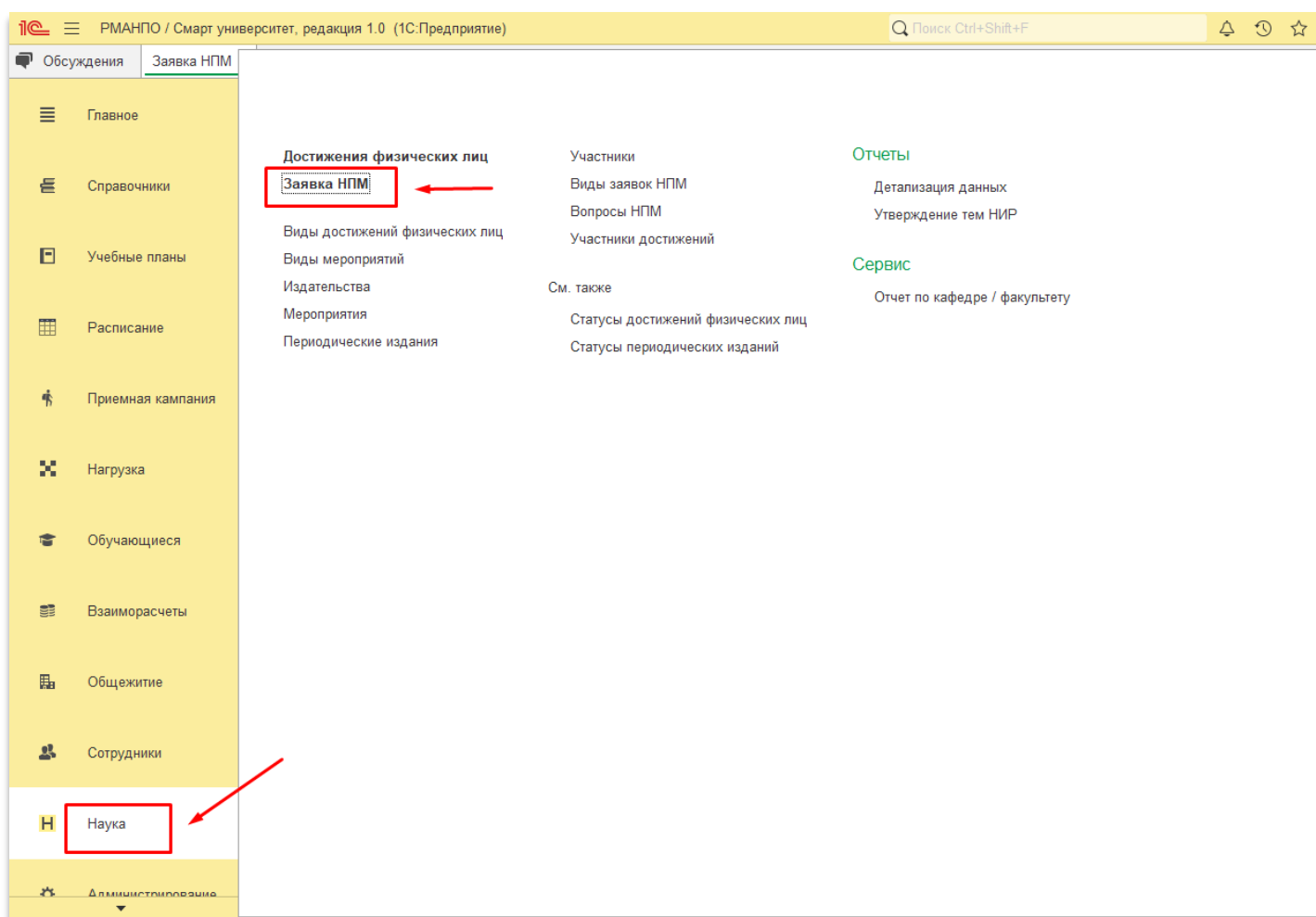
Инструкция 1С: Смарт Университет –

Создание Заявки НПП

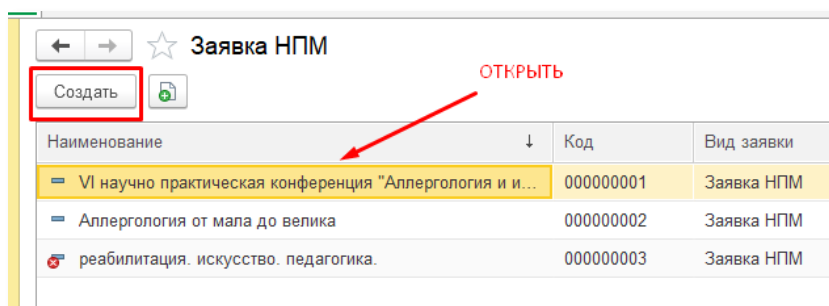
- Шаг 1. Создание Заявки НПП.
- Шаг 2. Заполнение Заявки НПП.
- Шаг 3. Сохранение Заявки НПП
- Шаг 4. Отчет по Заявке НПП

ШАГ 1. Создание заявки НПП

1.1. Для создания заявки научно-практического мероприятия (далее – Заявка НПП) *Пользователю* необходимо выбрать блок “Наука”, после чего нажать кнопку “Заявка НПП”.

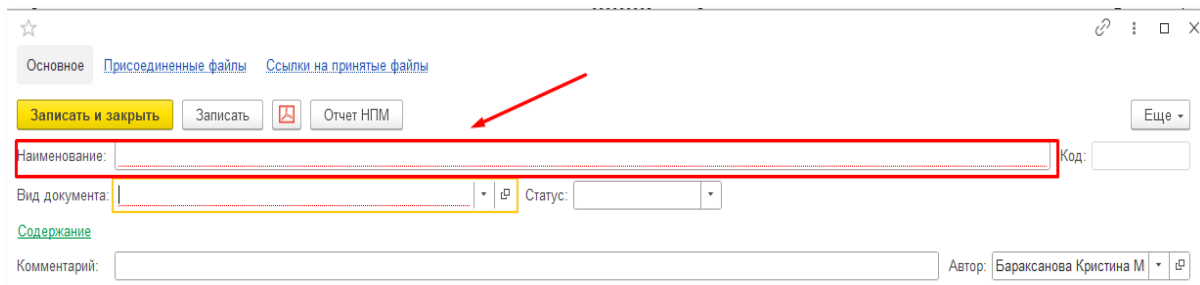


1.2. В появившемся окне необходимо нажать кнопку “Создать”, для создания новой Заявки НПП, либо открыть (в два клика) уже ранее созданную Заявку НПП для редактирования.

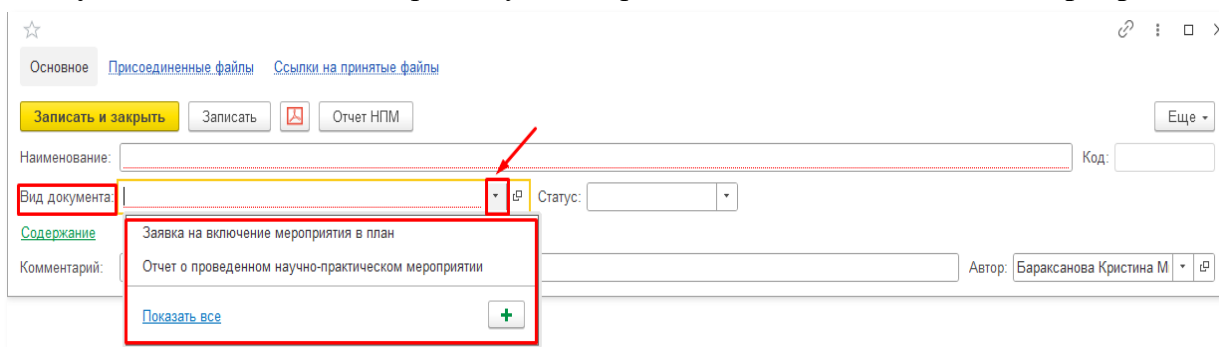


1.3. В новом окне необходимо заполнить обязательные поля.

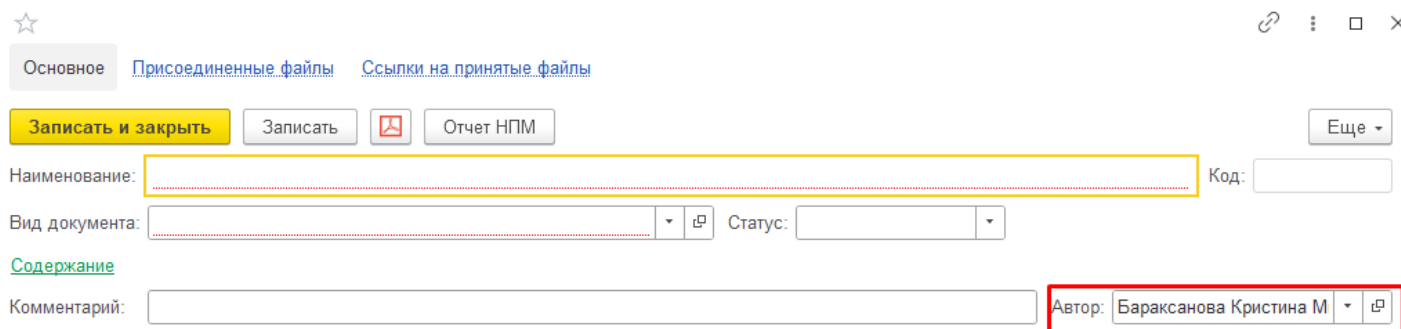
а. **Наименование** – Введите наименование в пустую строку



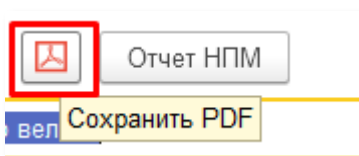
б. **Вид документа** – Нажмите на стрелочку и выберите «Заявка на включение мероприятия в план»



1.4. В поле «Автор» обозначается ответственный по Заявке НМП. Система автоматически подставляет ФИО пользователя, который создает Заявку.



1.5. С помощью квадратной кнопки пользователь может сохранить Заявку НМП на свой компьютер



ШАГ 2. Заполнение Заявки НМП

2.1. После выбора «Вида документа» на Ш 1.3 (Заявка на включение мероприятия в план), появятся вопросы, которые необходимо заполнить.

☆ Заявка на включение мероприятия в план *

Основное [Присоединенные файлы](#) [Ссылки на принятые файлы](#)

Записать и закрыть Записать Отчет НМП Еще -

Наименование: Код:

Вид документа: Заявка на включение мероприятия в план Статус:

Содержание

1. Вид мероприятия*

Конференция

Конгресс

Симпозиум

Съезд

Школа

Заседание

Семинар

Вебинар

Иное:

2. Название мероприятия*

3. Дата начала мероприятия*

4. Дата окончания мероприятия*

5. Примерная программа
Укажите основные вопросы, планируемые для рассмотрения на мероприятии*

В
О
П
Р
О
С
Ы

2.2. Перечень вопросов:

В.1. Вид мероприятия – выберите предлагаемый вариант или внесите свой в поле «Иное».

1. Вид мероприятия*

Конференция

Конгресс

Симпозиум

Съезд

Школа

Заседание

Семинар

Вебинар


Иное:

2. Название мероприятия*

В.2.Название мероприятия – введите название мероприятия.


В.3. Дата начала мероприятия – через кнопку календаря (справа) выберите дату начала мероприятия.

3. Дата начала мероприятия*

.. 

2023	Сентябрь							<	>
Янв	Июл	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	
Фев	Авг	28	29	30	31	1	2	3	
Мар	Сен	4	5	6	7	8	9	10	
Апр	Окт	11	12	13	14	15	16	17	
Май	Ноя	18	19	20	21	22	23	24	
Июн	Дек	25	26	27	28	29	30	1	
Сегодня		2	3	4	5	6	7	8	

4. Дата окончания мероприятия*

.. 

2023	Сентябрь							<	>
Янв	Июл	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	
Фев	Авг	28	29	30	31	1	2	3	
Мар	Сен	4	5	6	7	8	9	10	
Апр	Окт	11	12	13	14	15	16	17	
Май	Ноя	18	19	20	21	22	23	24	
Июн	Дек	25	26	27	28	29	30	1	
Сегодня		2	3	4	5	6	7	8	

В.4.Дата окончания мероприятия – через кнопку календаря (справа) выберите дату окончания мероприятия.

В.5.Примерная программа –
заполните поле необходимой
информацией.

5. Примерная программа
Укажите основные вопросы, планируемые для рассмотрения на мероприятии*

Международное участие

6. Предполагается ли международное участие

Зарубежные докладчики, научные и общественные объединения и т.д.*

Да (Перейдите к вопросу 7)

Нет (Перейдите к вопросу 18)

В. 6. Международное участие–

нужно выбрать ответ «Да»
(после переходите к вопросу
№7) или «Нет» (после
переходите к вопросу №18,
пропуская №7-№17)

В.7. Территория проведения мероприятия–
нужно выбрать ответ «В России» (после
переходите к вопросу №8) или «За рубежом»
(после переходите к вопросу №13, пропуская №8-
№12)

7. Территория проведения мероприятия
Где пройдет мероприятие?*

В России (Перейдите к вопросу 8)

За рубежом (Перейдите к вопросу 13)

8. Страны-участницы

Перечислите страны, представители которых заявлены к участию в мероприятии*

В.8. Страны-участницы–
перечислите необходимые
страны.

**В.9. Международные
организации**–
перечислите организации.

9. Перечислите международные организации, приглашенные на мероприятие*

10. Цели и задачи

Какие цели и задачи ставят перед собой зарубежные участники, приглашенные на мероприятие?*

В.10. Цели и задачи– перечислите необходимые цели и задачи.

В.11. Иностранные участники– перечислите иностранных участников.

11. Иностранные участники

По возможности укажите имена иностранных участников*

12. Планируемый период пребывания представителей иностранных государств на территории РФ в рамках мероприятия*

В.12. Планируемый период пребывания представителей иностранных государств – введите планируемый период

В.13. Страны-участницы– перечислите необходимые страны

Международное мероприятие, проходящее за пределами России

13. Страны-участницы

Перечислите страны, представители которых заявлены к участию в мероприятии*

14. Приглашающие организации

Укажите названия зарубежных организаций, приглашающих российскую сторону для участия в мероприятии*

В.14. Приглашенные организации– введите нужную информацию.

В.15. Цели задачи– введите нужную информацию.

15. Цели и задачи участия в мероприятии*

16. Список участников

По возможности, укажите имена участников мероприятия - как с российской, так и с зарубежной стороны*

В.16. Список участников– введите нужную информацию.

В.17. Планируемый период– введите необходимый период.

17. Планируемый период пребывания российских участников на территории другой страны в рамках мероприятия*

18. Формат проведения

В каком формате запланировано мероприятие?*

- Очный (Перейдите к вопросу 19)
- Онлайн (Перейдите к вопросу 20)
- Гибридный (Перейдите к вопросу 21)

В.18. Формат проведения– выберите необходимый вариант ответа: «Очный» (после переходите к вопросу №19), «Онлайн» (после переходите к вопросу №20, пропуская №19) или «Гибридный» (после переходите к вопросу №21, пропуская №19, №20)

В.19. Место проведения (ОЧНЫЙ ФОРМАТ)
– введите необходимую информацию (укажите максимально полный адрес)

Очный формат

19. Место проведения
Укажите адрес и название площадки*

Онлайн формат

20. Онлайн площадка

Укажите ссылку на мероприятие/онлайн-площадку*

В.20. Место проведения (ОНЛАЙН ФОРМАТ)

– введите необходимую информацию.

В.21. Место проведения (Гибридный формат, ОЧНАЯ ЧАСТЬ) – введите полную информацию.

Гибридный формат

21. Место проведения очной части

Укажите адрес и название площадки, где состоится очная часть мероприятия*

В.22. Место проведения (Гибридный формат, ОНЛАЙН ЧАСТЬ) – введите полную информацию.

Гибридный формат

22. Площадка для проведения онлайн-части


Укажите ссылку на мероприятие/онлайн-площадку*

В.23.1. Ответственная кафедра/подразделение за проведение мероприятия (основная кафедра/подразделение) – введите и выберите необходимое название в поле. Чтобы добавить кафедру-нажмите «плюсик», для удаления – «крестик».

Ответственные за проведение мероприятия

23.1. Кафедра/подразделение, которое проводит мероприятие

Укажите основную кафедру/основное подразделение*

В.23.2. Ответственная кафедра/подразделение за проведение мероприятия (кафедры/филиалы-соорганизаторы) – введите и выберите необходимое название в поле. Чтобы добавить кафедру/подразделение-нажмите «плюсик», для удаления – «крестик».

23.2. Кафедра/подразделение, которое проводит мероприятие

Укажите кафедры-соорганизаторы/филиалы-соорганизаторы

В.24. Ответственный за мероприятие (ФИО)– введите необходимую информацию.

24. Ответственный за проведение (ФИО)*

В.25. Доп. информация об ответственном – введите необходимую информацию.

25. Научная степень, должность, телефон, e-mail ответственного за проведение*

В.26. Наличие у мероприятия конгресс-оператора – выберите нужный вариант ответа: *Первый* (после переходите к вопросу №29, пропуская №27 и №28), *Второй* (после переходите к вопросу №27) или *Третий* (после переходите к вопросу №29, пропуская №27 и №28)

26. Наличие у мероприятия конгресс-оператора*

- Да, конгресс-оператор – Центр развития академических проектов РМАНПО (Перейдите к вопросу 29)
- Да, конгресс-оператор не является структурой РМАНПО (перейдите к вопросу 27)
- Нет, проводим мероприятие своими силами (Перейдите к вопросу 29)

В.27. Конгресс-оператор – введите необходимую информацию.

27. Конгресс-оператор

Укажите название компании и ссылку на ее сайт*

В.28. Наличие соглашения с РМАНПО – выберите «Да» или «Нет»

28. Наличие соглашения с РМАНПО

Есть ли у конгресс-оператора действующее Соглашение о сотрудничестве с РМАНПО? Ответ уточните у конгресс-оператора*

- Да
- Нет

В.29. Количество участников – введите необходимую информацию.

29. Предполагаемое количество участников*

В.30. Аккредитация в системе НМО – выберите «Да» или «Нет»

30. Подается ли на аккредитацию в системе НМО*

Да

Нет

В.31. Наименование НИР кафедры – введите необходимую информацию.

31. Наименование НИР кафедры (в том числе в рамках грантовых проектов и государственного задания), результаты которой будут представлены на мероприятии*

В.32. Наименование образовательных циклов – введите необходимую информацию.

32. Наименование образовательных циклов, продвижение которых планируется во время мероприятия*

В.33. Ожидаемый результат – введите полную информацию.

33. Ожидаемый результат продвижения образовательных циклов

Укажите, сколько оплаченных заявок на внебюджетные циклы планируется получить по результатам проведения мероприятия*

В.34. Форма продвижения– выберите вариант ответа.

34. В какой форме планируется продвижение образовательных циклов во время мероприятия?*

- Анонсы на сайте мероприятия
- Анонсы на странице кафедры
- Анонсы в онлайн-трансляции мероприятия
- E-mail рассылка по базе кафедры
- E-mail рассылка по базе конгресс-оператора (при наличии)
- Анкетирование слушателей
- Проведение отдельного доклада/секции в поддержку цикла
- Размещение баннера цикла (для очных мероприятий)

Иное:

В.35. База данных участников– выберите «Обязуемся» или «Не обязуемся»

35. После окончания мероприятия обязуемся предоставить базу данных участников*

- Обязуемся
- Не обязуемся

Участие Академии в организации мероприятия
Укажите, какой вид поддержки Академии потребуется мероприятию

36. Материально-техническая база Академии
Укажите, что из нижеперечисленного потребуется для проведения мероприятия*

- Конференц-залы, аудитории Академии
- Использование студии для трансляции
- Размещение участников в общежитии Академии
- Услуги типографии Академии
- Дополнительное оборудование
- IT-сопровождение (подключение к интернету, онлайн-трансляция и т.д.)
- Помощь Академии не требуется

Иное:

В.36. Материально-техническая база Академии– выберите вариант ответа.

В.37. Помощь в подборе конгресса–
выберите «Да» или «Нет»

37. Нужна ли помощь в подборе конгресс-оператора?*

- Да
 Нет

38. Получение баллов НМО

Нужна ли помощь Академии в аккредитации в системе НМО?*

- Да
 Нет

В.38. Получение баллов НМО–
выберите «Да» или «Нет»

В.39. Маркетинг - выберите предлагаемый вариант или внесите свой в поле «*Иное*».

39. Маркетинг*

- E-mail рассылка по базе Академии
 Размещение информации на сайте Академии
 Анонс о мероприятии в соцсетях Академии
 Дизайн и верстка
 Ничего не потребуется

Иное:

2.3.В поле «**Комментарий**» можно внести дополнительную информацию по **Заявке НПМ**

Комментарий:

ШАГ 3. Сохранение Заявки НПМ

3. После заполнения Заявки НМП нажмите «Записать и закрыть» (Заявка запишется в систему, окно ввода Заявки НПМ закроется) или «Записать» (Заявка НМП запишется, окно ввода не закроется)

Записать и закрыть

Записать

ШАГ 4. Отчет по Заявке НМП

4. При нажатии на кнопку «Отчет НМП» выводится Отчет по данной заявке (Наименование «Заявки НМП» притягивается в «Отчет НМП»)



☆ Заявка на включение мероприятия в план

Основное [Присоединенные файлы](#) [Ссылки на принятые файлы](#)

Записать и закрыть Записать Отчет НМП Еще ▾

Наименование: Аллергология от мала до велика Код: 000000002

Вид документа: Заявка на включение мероприятия в план Статус: ▾

☆ Отчет о проведенном научно-практическом мероприятии

Основное [Присоединенные файлы](#) [Ссылки на принятые файлы](#)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Наименование: Аллергология от мала до велика Код: ▾

Вид документа: Отчет о проведенном научно-практическом мероприятии ▾

[Содержание](#)

1. Кафедра/подразделение, ответственное за проведение мероприятия*

2. Вид мероприятия*

Конференция

Конгресс

Симпозиум

Съезд

Школа

Заседание

Семинар

Вебинар

Иное: ▾

3. Наименование мероприятия*