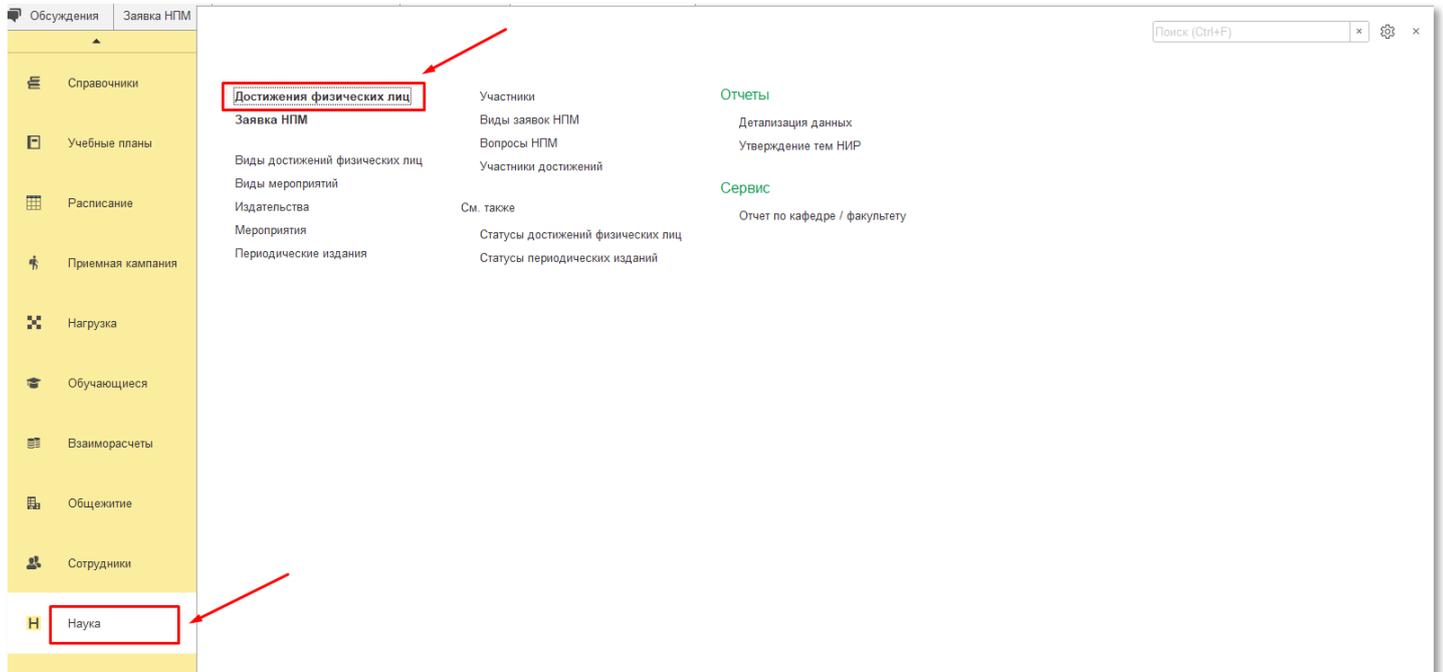


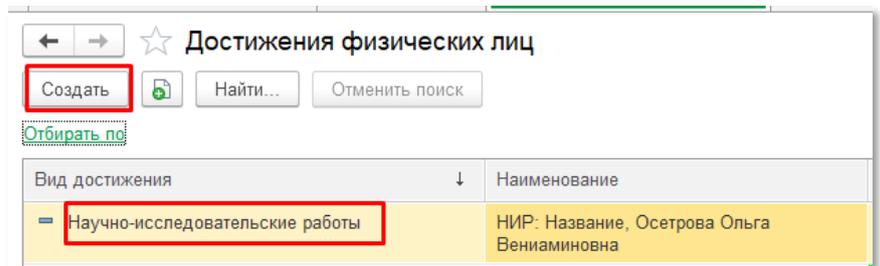
Инструкция по созданию Достижения физ. лица- Научно-исследовательская работа (далее-НИР)

Инструкция по установке 1С: <https://cloud.rmapo.ru/s/MnR2p9syEgzDBeR>

1. Для создания НИР *Пользователю* необходимо выбрать блок “**Наука**”, после чего нажать кнопку “**Достижение физических лиц**”.



2. В появившемся окне необходимо нажать кнопку “**Создать**”, для создания новой **НИР**, либо открыть (в два клика) уже ранее созданную **НИР** для редактирования.



3. В новом окне необходимо заполнить следующие поля.

3.1. Вид достижения – выберите необходимый вид достижения

Вид достижения: **Научно-исследовательские работы** Дата: 01.01.2022

Организация: ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

Код	Наименование	Указывать список участников
000000006	Доклады	✓
000000026	Заявки на гранты	✓
000000027	Научная и учебная литература	✓
000000001	Научно-исследовательские работы	✓
000000011	Патенты	✓
000000018	Премии, награды, поощрения	✓
000000021	Статьи	✓
000000005	Тезисы	✓
000000022	Участие в диссертационных советах	✓
000000023	Участие в редакционных коллегиях/советах	✓

3.2. Организация – стоит у пользователя по умолчанию

Организация: **ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России**

4. Блок «Характеристика» (все поля обязательны, они подсвечиваются красным):

Характеристики Участники Прочее

4.1. Название НИР – необходимо ввести название НИР

Название НИР:

4.2. Вид НИР по источнику финансирования – для выбора Вида НИР по источнику финансирования нужно **начать вбивать вид НИР**. Система предложит выбор из списка.

Вид НИР по источнику финансирования: **Грант**

Источник финансирования: **Грант**

Руководитель НИР: [Показать все](#)

Дата начала:

4.3. Источник финансирования – для выбора источника финансирования нужно **начать вбивать источник финансирования**. Система предложит выбор из списка

4.4. Руководитель НИР – в данное поле внести ФИО можно двумя способами:

4.4.1. выберите Физическое лицо, которое есть в базе, нажав три точки справа,

В новом окне выбрать «Физическое лицо» и нажать «Ок», в справочнике «Физические лица» выделить нужное ФИО и нажать кнопку «Выбрать»

4.4.2. Внесите ФИО руководителя самостоятельно

(ВАЖНО – новое ФИО вводится только, если оно отсутствует в *Справочнике*)

В новом окне выбрать «Строка» и нажать «Ок».

Поле станет активным для ввода (появится курсор), далее нужно ввести нужное ФИО.

Руководитель НИР:

Иванов Иван Иванович

4.5. Дата начала и дата окончания – справа нажать на значок календаря и выбрать дату

Дата начала: 

Дата окончания: 

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

4.6. Специальность ВАК – для выбора специальности нужно нажать на стрелочку, «Показать все»

Специальность ВАК:

Специальность ВАК:

Регистрационный № ЕГИСУ НИОКТР: 1.5.4 Биохимия

Аннотация:

[Показать все](#) 

Научные специальности

Выбрать Создать   Поиск (Ctrl+F)  Еще ?

Наименование	Специальность
1.5.10 Вирусология	30.06.01 Фундамент...
1.5.11.Микробиология	30.06.01 Фундамент...
1.5.4 Биохимия	30.06.01 Фундамент...
1.5.7 Генетика	30.06.01 Фундамент...
14.02.06 Медико-социальная экспертиза и медико-социальная...	31.06.01 Клиническа...
3.1.1 Рентгенэндоваскулярная хирургия	31.06.01 Клиническа...
3.1.10 Нейрохирургия	31.06.01 Клиническа...
3.1.11 Детская хирургия	31.06.01 Клиническа...
3.1.12 Анестезиология и реаниматология	31.06.01 Клиническа...
3.1.13 Урология и андрология	31.06.01 Клиническа...
3.1.14 Трансплантология и искусственные органы	31.06.01 Клиническа...
3.1.15 Сердечно-сосудистая хирургия	31.06.01 Клиническа...
3.1.16 Пластическая хирургия	31.06.01 Клиническа...
3.1.17 Психиатрия и наркология	31.06.01 Клиническа...
3.1.18 Внутренние болезни	31.06.01 Клиническа...
3.1.19 Эндокринология	31.06.01 Клиническа...

В новом окне (справочник «Научные специальности») левой кнопкой мыши выбрать специальность и нажать кнопку «Выбрать»

4.7. Регистрационный № ЕГИСУ НИОКТР - введите нужные данные. (при наличии номера ЕГИСУ НИОКТР). В случае отсутствия номера, введите "0".

Регистрационный № ЕГИСУ НИОКТР:

4.8. Аннотация (представляет собой краткое содержание НИР) - введите данные (не более 2000 знаков). В данном разделе можно указывать любые дополнительные сведения.

Аннотация:

4.9. Рубрикатор ГРНТИ - для выбора рубрикатора нужно нажать на стрелочку, «Показать все»

Рубрикатор ГРНТИ:

76.01.01 Руководящие материалы

[Показать все](#) +

В новом окне (ГРНТИ) левой кнопкой мыши выбрать рубрикатор и нажать кнопку «Выбрать»

☆ ГРНТИ

Выбрать Создать Поиск (Ctrl+F) Еще

Наименование	Код
76.01.01 Общие вопросы медицины и здравоохранения	00000001
76.01.01.01 Руководящие материалы	00000010
76.01.05 Материалы общего характера	00000011
76.01.07 Философские проблемы в медицине и здравоохранении	00000012
76.01.09 История медицины и здравоохранения. Персоналии	00000013
76.01.11 Современное состояние и перспективы развития	00000014
76.01.13 Научные и технические общества, съезды, конгрессы	00000015
76.01.14 Коммерческие вопросы, маркетинг, конъюнктура	00000016
76.01.17 Международное сотрудничество	00000017
76.01.21 Организация научно-исследовательских работ	00000018
76.01.25 Патентное дело. Изобретательство и рационализация	00000019
76.01.29 Информационная деятельность	00000020
76.01.33 Терминология. Справочная литература. Учебная литература	00000021
76.01.37 Стандартизация	00000022
76.01.39 Пропаганда и популяризация медицинских знаний	00000023
76.01.73 Медицинская статистика	00000024

5. Блок «Участники» - в этот блок вносятся все участники достижения

При нажатии на кнопку «Добавить» появится строка для внесения ФИО Участника достижения. **Начните вбивать ФИО сотрудника нашей Академии или филиала.** Система предложит выбор из списка.

ВАЖНО! Во вкладке «Участники» указываются только наши сотрудники, авторы сторонних организаций должны быть перечислены на вкладке «Прочее» в поле «Аннотация». Столбец «Подразделение» заполняется автоматически по выбранному Участнику.

В список добавится участник и закрепленные за ним кафедры

6. Работа с вкладкой «Прочее»

Поле «Наименование» создается автоматически при записи достижения. В наименование прописываются **Наименование НИР** и **Руководитель НИР** публикации.

Наименование: НИР: Лучевая диагностика в онкологии, Тюрин Игорь Евгеньевич

Также при записи достижению присваивается уникальный **Код**.

Код: 00000623

В поле «**Аннотация**» внесите краткое содержание НИР.

Аннотация:

При необходимости, можно указать свой комментарий в соответствующем поле.

Комментарий:

В графе ответственный автоматически указывается пользователь, создавший данное достижение.

Ответственный: Ростецкая Анастасия Руслановна

7. Прикрепление файла к Достижению

Для того чтобы прикрепить файл-скан достижения (например: грантовое соглашение) необходимо перейти в раздел «**Присоединенные файлы**».

Основное

Присоединенные файлы

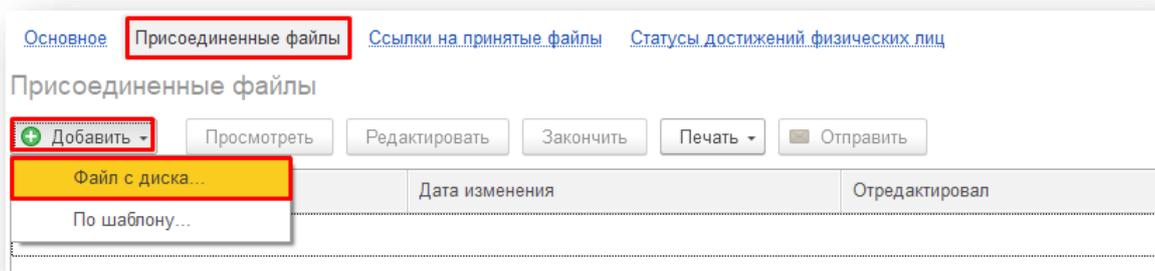
[Ссылки на принятые файлы](#)

[Статусы достижений физических лиц](#)

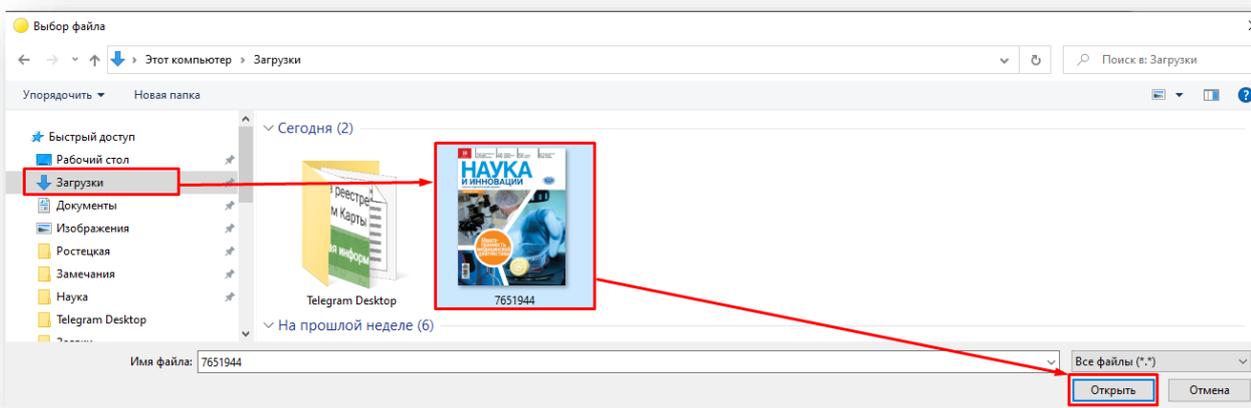
Записать и закрыть

Записать

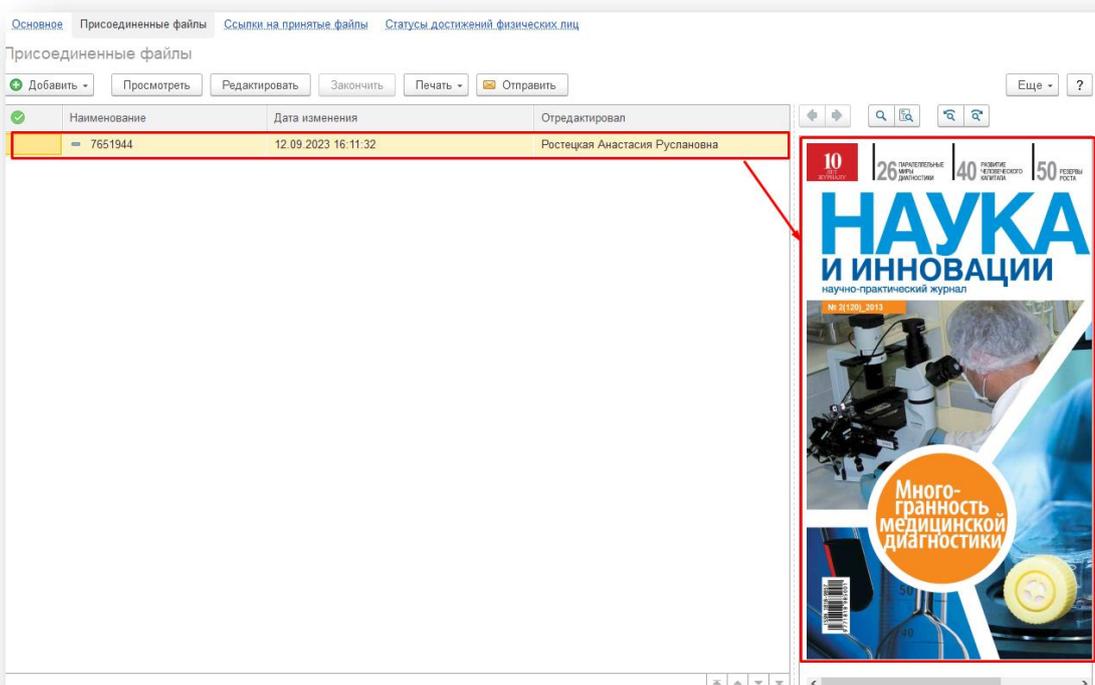
Нажав на кнопку «Добавить» выберите строку «Файл с диска».



Выберите папку, в котором расположен файл → выберите необходимый файл → нажмите на кнопку «Открыть».



В разделе отобразится файл, прикрепленный к достижению.



8. Поле «Статус» - система автоматически проставляет статус «На согласовании» (при необходимости статус можно поменять)

Статус:

Характеристики	На согласовании
Название НИР:	На доработке
Вид НИР по истс	Утверждено
Источник финансирования.	Отклонено

9. После заполнения **НИР** нажмите «Записать и закрыть» (достижение запишется в систему, окно ввода закроется) или «Записать» (НИР запишется, окно ввода не закроется)

Записать и закрыть Записать