

## Инструкция по вводу заявки на грант постдоков

1. Проверить актуальность информации о руководителе, указанной в ИАС НИД (подразделение, должность, ученая степень, контактные данные) и при необходимости обновить информацию.
2. В разделе «НИР ИЗ СРЕДСТВ СПбГУ» выбрать «Мои НИР», затем «Добавить НИР из средств СПбГУ».
3. Заполнить обязательные поля, отмеченные звездочкой:
  - «Тема исследования:» - в соответствии с п. 1.6.1 Требований «Тема исследования, над которой будут работать постдоки»
  - «Мероприятие:» - Гранты постдоков
  - «Область знаний:» (выбрать из списка)
  - «Приоритетное направление программы развития СПбГУ:» (выбрать из списка)
  - если заявку заполняет не руководитель НИР, выбрать после жирной надписи «Руководитель НИР:» поле «Подразделение руководителя:» и затем выбрать руководителя НИР в графе «Пользователь:»
  - если структурное подразделение, в котором выполняется НИР, не совпадает со структурным подразделением, в котором работает руководитель, необходимо отметить нужное подразделение в списке «Структурное подразделение СПбГУ, в котором выполняется НИР:» и снять отметку с ненужного подразделения; при необходимости отметки нескольких подразделений следует пользоваться клавишей ctrl
  - «Начало:» и «Окончание:» (начало и окончание планируемого срока работы постдоков)
4. Нажать на кнопку «Сохранить» в конце формы.
5. Для ввода дальнейшей информации по заявке нажать на название НИР или надпись «[Править]» у соответствующей НИР в списке «Мои НИР из средств СПбГУ». **Периодически рекомендуется нажимать на кнопку «Сохранить»** и затем вновь открывать НИР для редактирования, чтобы случайный сбой в сети не привел к потере большого количества введенной информации. Порядок ввода информации, указанной в п.п. 6-8, несущественен.
6. Заполнить поля:
  - «Тема исследования на английском языке:» (обязательно)
  - «Аннотация проекта:» (обязательно)
  - «Аннотация проекта на английском языке:» (обязательно)
  - «Цели и содержание НИР:» - в соответствии с п. 1.6.2 Требований «Число запрашиваемых позиций постдоков»
  - «Ожидаемые научные и (или) научно-технические результаты:» - **за первый год** выполнения НИР, в соответствии с п.п. 1.7.1-1.7.3 Требований: *Количество планируемых публикаций в журналах, индексируемых Web of Science и Scopus; Объемы планируемых к привлечению средств (в форме российских и международных научных грантов, заказов и тому подобных) для проведения исследований заявителем и постдоками; Количество докладов на научных конференциях, на которых будут представлены результаты исследований;*
  - «Предполагаемое использование результатов (продукции):» - в соответствии с п. 1.7.4 Требований «Количество российских и (или) зарубежных патентов, полученных по результатам исследований, если получение патентов предполагается»

Поля «Приоритетное направление технологического развития:», «Приоритетное направление модернизации экономики:», «Критическая технология:», «Характер НИР», «Оборудование, запланированное к использованию:», «Направление исследований на оборудовании:», «Предполагаемое использование результатов работы в учебном процессе:», «Перечень научной, технической и другой документации, представляемой по окончании НИР» **заполнять не надо**. Поле «Список исполнителей (кроме руководителя):» **на данном этапе заполнять также не надо**. Поля «Коды ГРНТИ:» и «Ключевые слова:» заполняются по желанию в случае проведения

междисциплинарных исследований. Этапы календарного плана выполнения НИР и сметы **вводить не надо**.

7. В поле «Дополнительные материалы по заявке:» обязательно прикрепить отсканированное согласие заявителя на размещение содержащейся в заявке информации (за исключением контактных данных заявителя) на сайте СПбГУ, с личной подписью заявителя. Для этого нажать на кнопку «Обзор...», выбрать файл с согласием, нажать на кнопку «Добавить» и подождать, пока файл не появится в заявке. Согласие должно содержать фамилию, имя, отчество, адрес заявителя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

Аналогичным образом при желании в этом же поле можно прикрепить файлы с другими дополнительными материалами по заявке (текст заявки в формате pdf с рисунками, формулами и т.д.).

Файлы наукометрической анкеты прикреплять не надо.

8. Заполнить следующие поля после жирной надписи "Подтверждение имеющегося задела:":
- «Список важнейших публикаций руководителя НИР:» (за последние 5 лет, не более 10, независимо от тематики публикаций), для заполнения надо нажать на кнопку «Редактировать» и выбрать публикации из базы ИАС НИД
  - «Перечень приглашенных докладов руководителя НИР на международных и всероссийских научных конференциях:» (по желанию)
  - «Список лиц, защитивших диссертацию под руководством руководителя НИР:» - фамилии, имена, отчества магистрантов и аспирантов (соискателей) и наименование магистерских и кандидатских диссертаций, выполненных и защищенных в срок под руководством заявителя
  - «Перечень других выполненных/выполняемых НИР:» - перечень действующих и завершившихся за последние 5 лет российских и международных научных грантов и договоров, которые были получены заявителем или в исполнении которых он участвовал по другим местам работы и которые **не зарегистрированы** в ИАС НИД, с указанием объема финансирования (НИР, зарегистрированные в ИАС НИД, учитываются при оценке заявки автоматически и **не должны** быть указаны в данном пункте)
  - «Перечень патентов:» (или других охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности за последние 5 лет, по желанию)
  - «Прочая информация по желанию руководителя НИР:» - в соответствии с п. 1.8.3 Требований *«Иные сведения по усмотрению заявителя, подтверждающие уровень его компетентности, эффективность планируемой работы и достоверность представленных данных»*

Поля «Список важнейших публикаций коллектива исполнителей НИР:» и «Перечень приглашенных докладов коллектива исполнителей НИР на международных и всероссийских научных конференциях:» **заполнять не надо**. По желанию можно заполнить некоторое число позиций 1-5 в разделе «Завершенные и текущие НИР» (выбор из списка ИАС НИД). Целевые индикаторы выполнения НИР **заполнять не надо**.

9. Для вывода на печать окончательной или промежуточной формы заявки можно нажать на надпись «[Печать]» у соответствующей НИР в списке «Мои НИР из средств СПбГУ».

10. После полной проверки содержания заявки в последнем поле «Состояние заявки:» выбрать «Подписана» и нажать на кнопку «Сохранить» (это может сделать только руководитель НИР). После этого необходимо распечатать формы 1, 2 и 5 заявки (нажав на надпись «[Печать]» у соответствующей НИР в списке «Мои НИР из средств СПбГУ»), подписать распечатанные формы, сброшюровать их вместе с распечатанным согласием на размещение содержащейся в заявке информации (за исключением контактных данных заявителя) на сайте СПбГУ и всеми другими распечатанными дополнительными материалами, присоединенными в виде файлов при заполнении заявки в ИАС, и отнести полный текст заявки в УНИ до 28.02.2014.