

# Инструкция научного руководителя/члена исследовательской группы по работе с информационной системой государственной научно-технической экспертизы

## Содержание

1. <i>Общая информация</i> .....	2
2. <i>Основные понятия</i> .....	2
3. <i>Регистрация в Системе</i> .....	2
4. <i>Восстановление учетной записи</i> .....	6
5. <i>Просмотр и редактирование профиля учетной записи</i> .....	8
6. <i>Конкурсы</i> .....	9
7. <i>Регистрация и подача объекта ГНТЭ на экспертизу</i> .....	10
8. <i>Регистрация и подтверждение участия в Проекте членов исследовательской группы (исполнителей проекта)</i> .....	15
9. <i>Назначение роли Ассистент членам исследовательской группы</i> .....	16
10. <i>Уведомление о завершении первичной обработки Проекта</i> .....	18

## 1. Общая информация

Данная инструкция предназначена для демонстрации научным руководителям/членам исследовательской группы (далее - Пользователь) всех действий в информационной системе государственной научно-технической экспертизы (далее - Система), необходимых для подачи заявок в электронной форме на конкурсы грантового и программно-целевого финансирования, а также получения ИРН (индивидуальный регистрационный номер) по ним.

## 2. Основные понятия

- 2.1.1. Индивидуальный регистрационный номер (далее – ИРН) - индивидуальный регистрационный номер объекта ГНТЭ, представленного заявителем на грантовое или программно-целевое финансирование за счет средств бюджета. Для получения ИРН с момента объявления конкурса до окончательного срока приема заявки заказчиком участники конкурса на грантовое или программно-целевое финансирование регистрируют объекты на интернет-ресурсе организатора;
- 2.1.2. Объект государственной научно-технической экспертизы (Далее - Объект ГНТЭ, Заявка, Проект) - заявка, поданная на грантовое или программно-целевое финансирование, работы, выдвинутые на соискание Государственной премии в области науки и техники;

## 3. Регистрация в Системе

Для работы в Системе Вам необходимо пройти процедуру регистрации учетной записи в следующей последовательности:

- 1) Перейти по ссылке на регистрацию (кнопка «Регистрация»), затем – «Научный руководитель/Исполнитель проекта» (см. рис. 1).

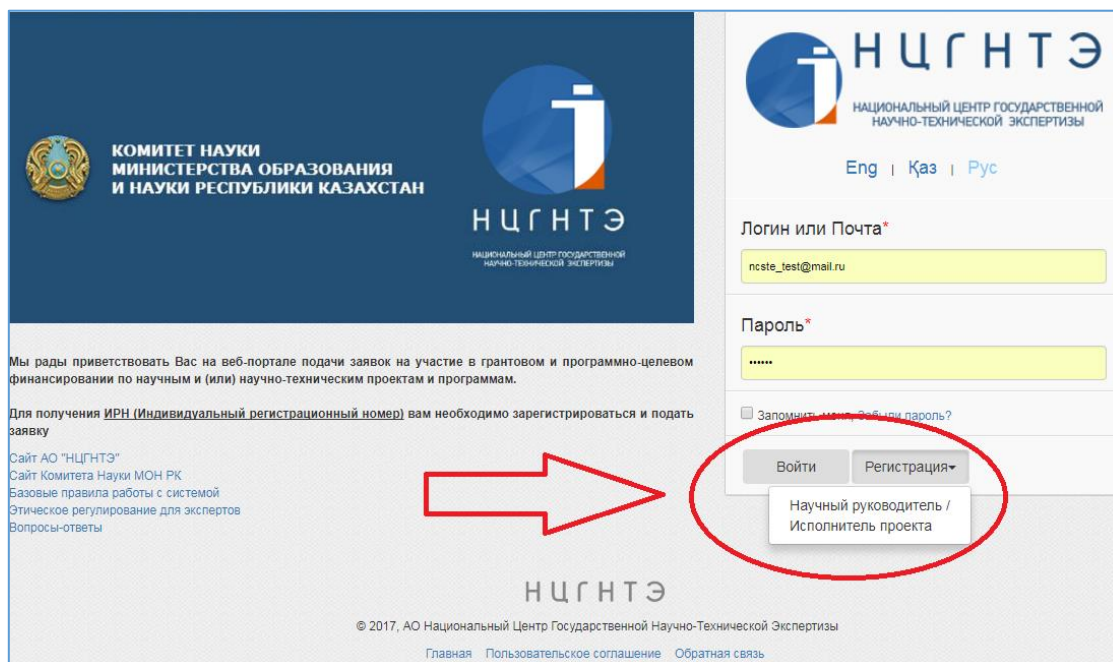


Рис. 1

2) В форме регистрации научного руководителя/исполнителя заполнить последовательно все необходимые поля о Вас и Вашей научной деятельности. Заполненные поля автоматически отмечаются зеленой галочкой (см. рис. 2).

При регистрации следует учесть следующие моменты:

- у Вас должен быть доступ к электронной почте, указываемой при регистрации;
- пароль должен состоять не менее чем из 8 знаков латинскими буквами;
- поля, отмеченные красной звездочкой, являются обязательными для заполнения. К каждому полю имеется пояснение по его заполнению;
- не допускается повторное использование регистрационных данных ИИН и электронной почты;
- к заполненным полям «Ученая степень» и «Документ, удостоверяющий личность», необходимо прикрепить сканированные версии подтверждающих документов в формате pdf,png,gif,jpeg,jpg,bmp. Если документ состоит из несколько страниц, необходимо объединить его в один файл и загрузить.

The screenshot shows a web registration form for a scientific leader or group member. The form is titled "Регистрация научного руководителя / члена исследовательской группы" and is divided into three main sections: "Авторизация", "Общая информация", and "Место проживания".

**Авторизация:**

- Электронная почта (будет вашим логином)\*: ncste\_test@mail.ru ✓
- Пароль\*: [masked] ✓
- Подтверждение пароля\*: [masked] ✓
- Язык системы по умолчанию\*: Казахский ✓

**Общая информация:**

- Фамилия\*: Иванов
- Имя\*: Петр
- Отчество: Сидорович
- Пол\*: Мужской ✓
- Дата рождения\*: 22.02.1988 ✓
- Гражданство\*: Казахстан

**Место проживания:**

- Страна\*: Казахстан
- Область\*: Акмолинская обл.
- Город\*: Астана

On the left side of the form, there is a profile picture placeholder with the text "Выберите файл" and a file name "29280268-...lasko.jpg".

Рис. 2

3) После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Регистрация» (см. рис. 3).

Система проверит заполнение данных и при успешной проверке зарегистрирует Вас в качестве нового пользователя. При наличии ошибок заполнения Система отобразит сообщение об ошибке(-ах), которую(-ые) необходимо будет устранить.

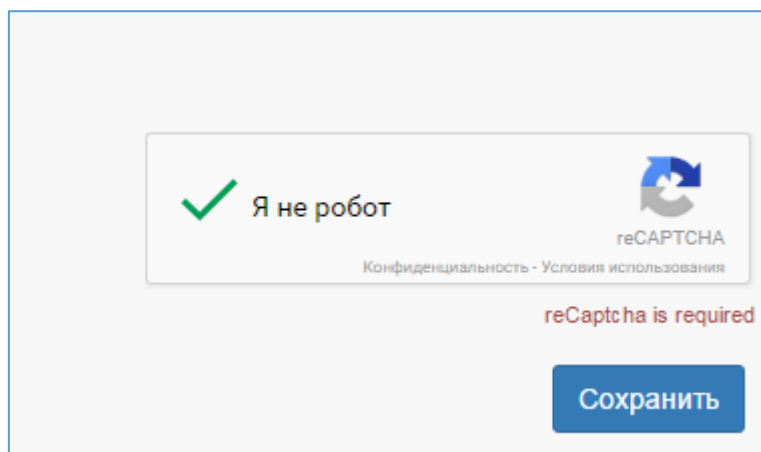


Рис. 3

4) После успешной регистрации Система выдаст сообщение с дальнейшими инструкциями в верхней части формы регистрации пользователя (см. рис. 4), а также отправит на Ваш электронный адрес письмо со ссылкой для активации учетной записи (запись работоспособна в течение недели со дня Вашей регистрации).

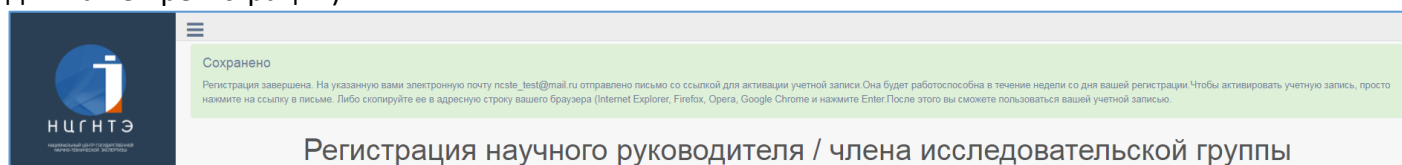


Рис. 4

5) Далее необходимо зайти в Вашу электронную почту, указанную при регистрации, и нажать на ссылку в полученном письме для активации созданной Вами учетной записи, либо скопировать ее в адресную строку Вашего браузера (Internet Explorer, Firefox, Opera, Google Chrome) и нажать Enter (см. рис. 5 и 6).

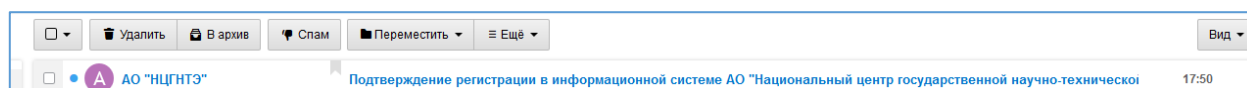


Рис. 5

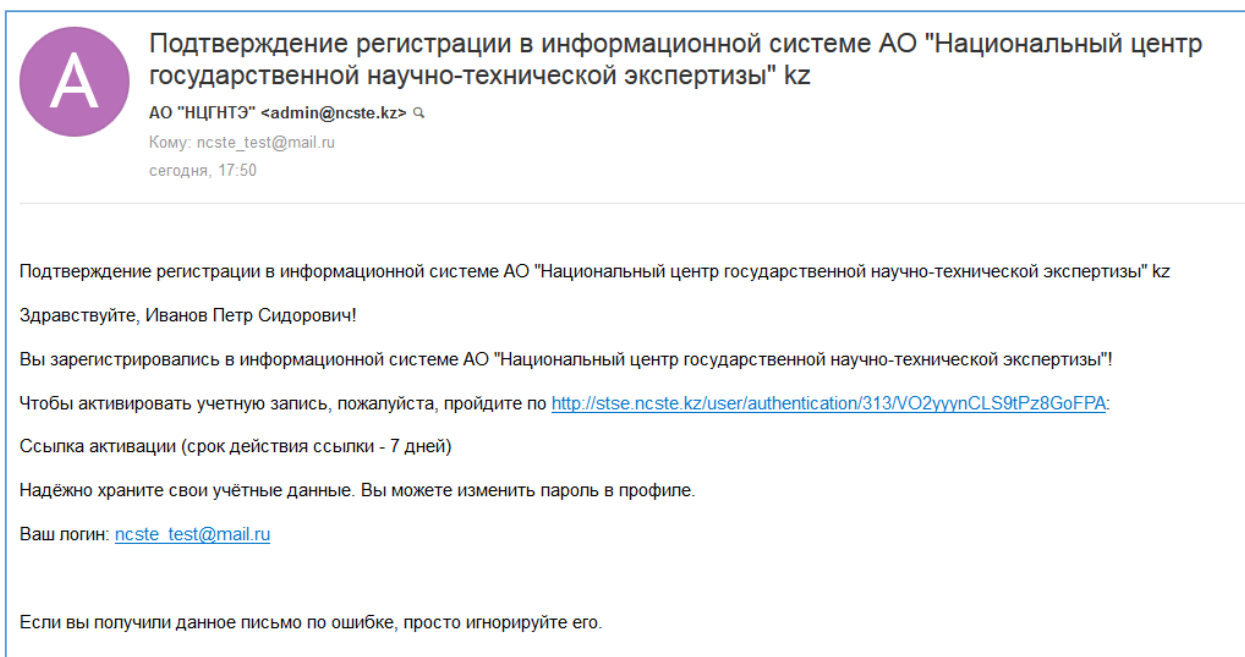


Рис. 6

6) Пройдя по ссылке, Вы перейдете на главную страницу Системы. В случае успешной активации Вашей учетной записи, в верхней части главной страницы Системы отобразится соответствующее сообщение (см. рис. 7).

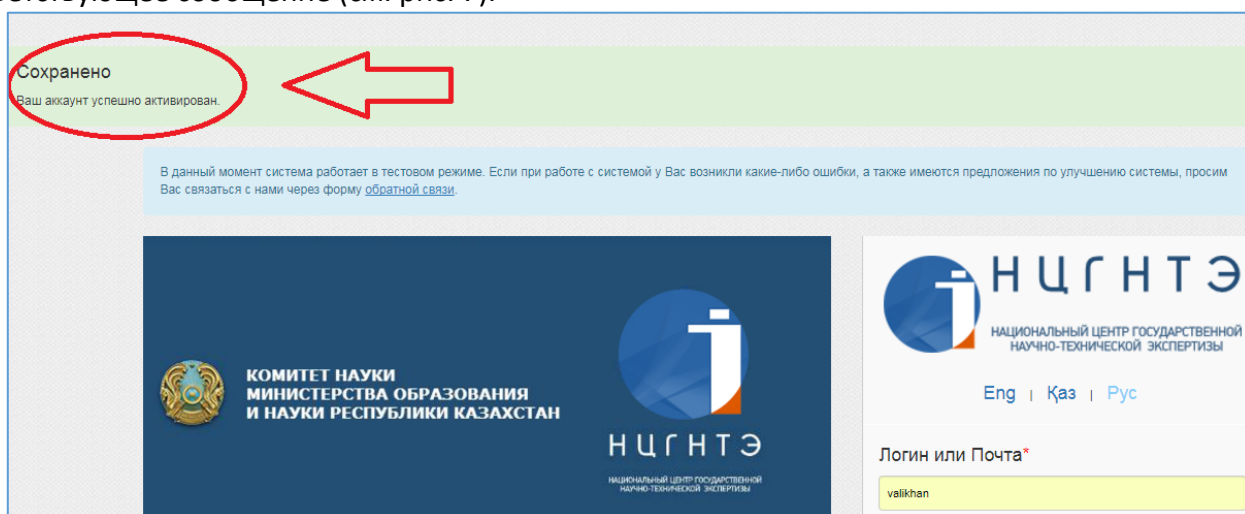


Рис. 7

7) Для авторизации и входа в личный кабинет следует ввести адрес электронной почты и пароль, указанные при регистрации в соответствующих полях на главной странице Системы (в правой части), и нажать кнопку «Войти» (см. рис. 8).

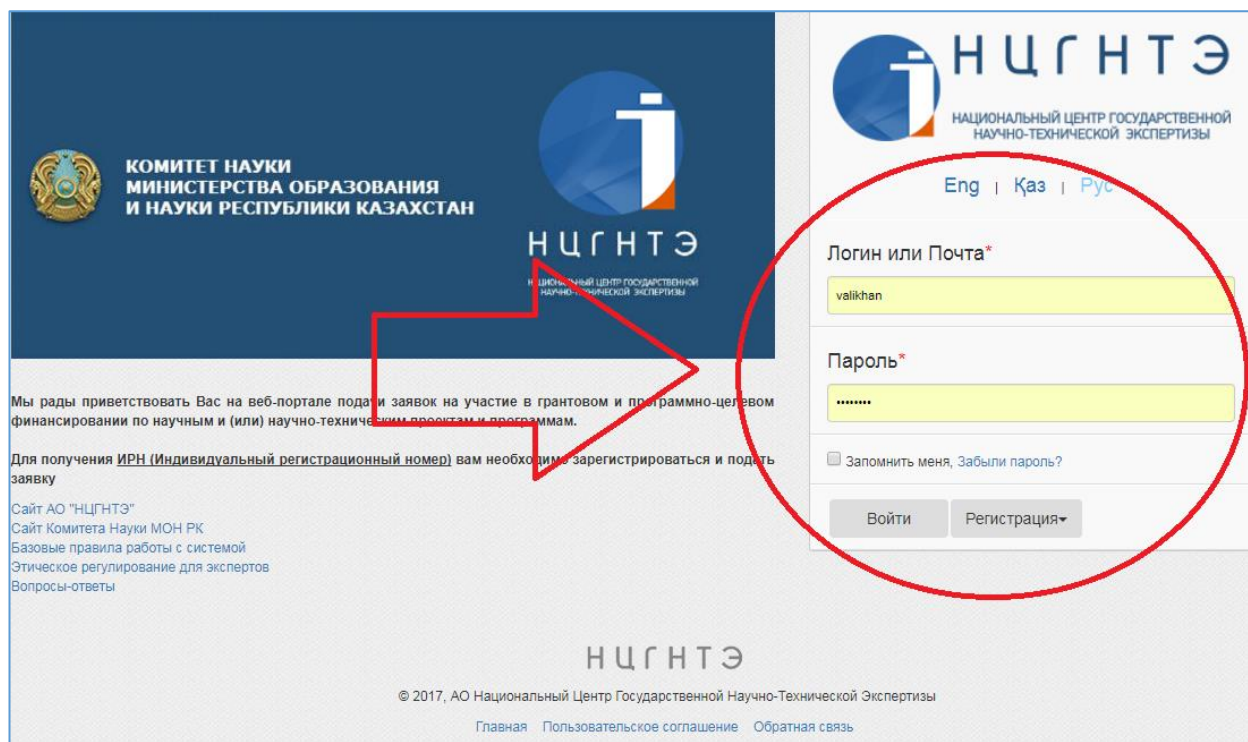


Рис. 8

#### 4. Восстановление учетной записи

Порядок действий, в случае, если Вы забыли пароль от своей учетной записи:

1) перейдите на главную страницу Системы и нажмите кнопку «Забыли пароль?», расположенную под строкой для ввода пароля (см. рис. 9);

Рис. 9

2) в появившейся форме восстановления пароля введите адрес персональной электронной почты, который Вы использовали при регистрации, и нажмите кнопку «Восстановить» (см. рис. 10);

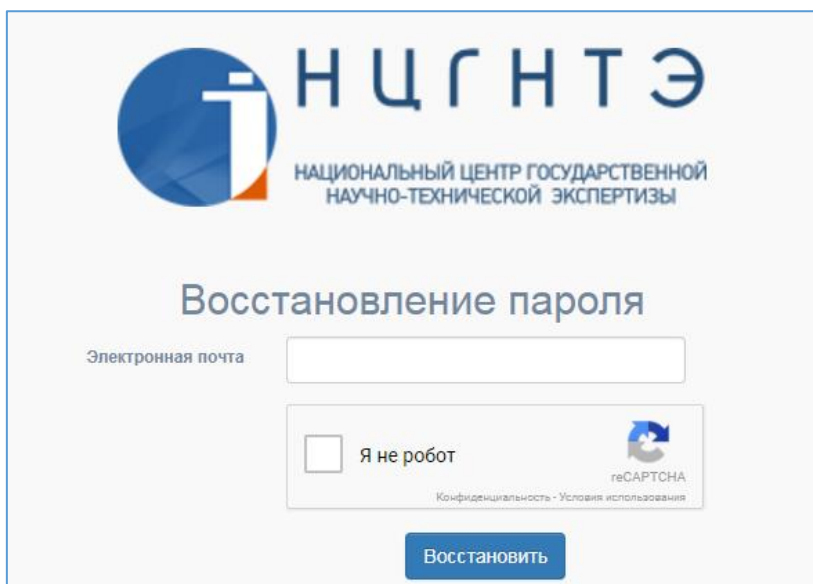


Рис. 10

3) на указанный электронный адрес будет отправлена ссылка, перейдя по которой Вы сможете изменить пароль (см. рис. 11, 12 и 13);

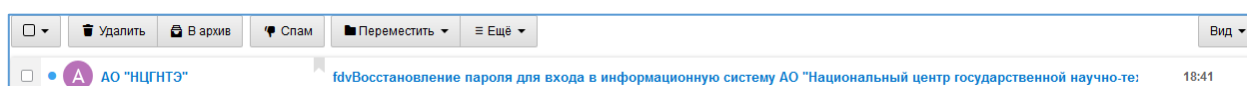


Рис. 11

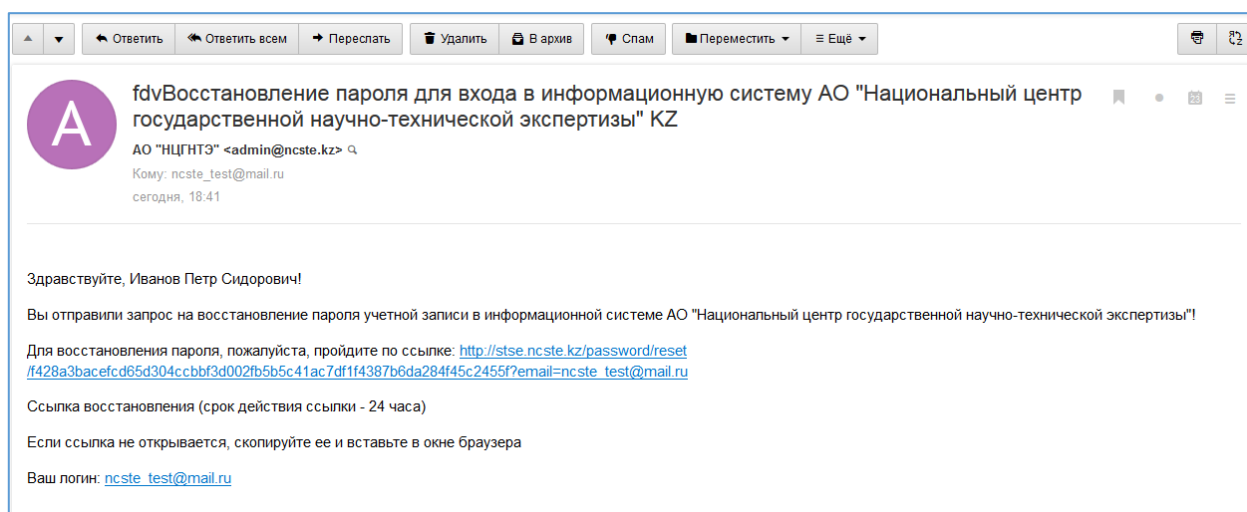


Рис. 12

The image shows a web form for password recovery. At the top left is the logo of the National Center for State Technical Expertise (NCSTE), consisting of a blue circle with a white stylized 'i' and the acronym 'НЦГНТЭ' in blue. Below the logo is the full name: 'НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ГОСУДАРСТВЕННОЙ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ'. The main heading is 'Восстановление пароля'. There are three input fields: 'Электронная почта' with the value 'ncste\_test@mail.ru', 'Пароль' with masked characters '.....', and 'Подтверждение пароля' also with masked characters '.....'. A blue button labeled 'Восстановить' is positioned below the fields.

Рис. 13

4) после изменения пароля Вы будете автоматически авторизованы и перенаправлены на главную страницу Вашей учетной записи (см. рис. 14).

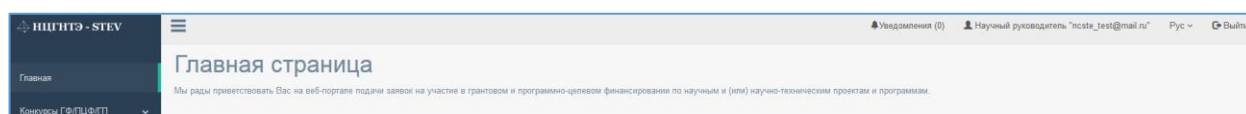


Рис. 14

## 5. **Просмотр и редактирование профиля учетной записи**

Для просмотра данных Вашего профиля перейдите к ссылке подменю «Профиль» (см. рис. 15).

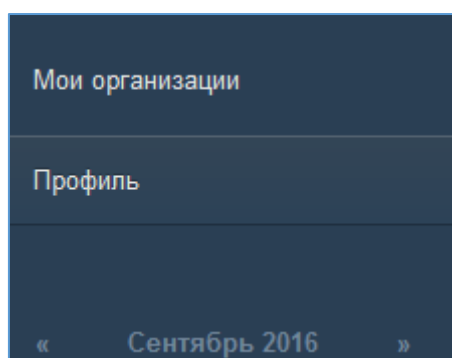


Рис. 15



Перейдя по ссылке, вы попадете на форму просмотра профиля Вашей учетной записи (см. рис. 16).

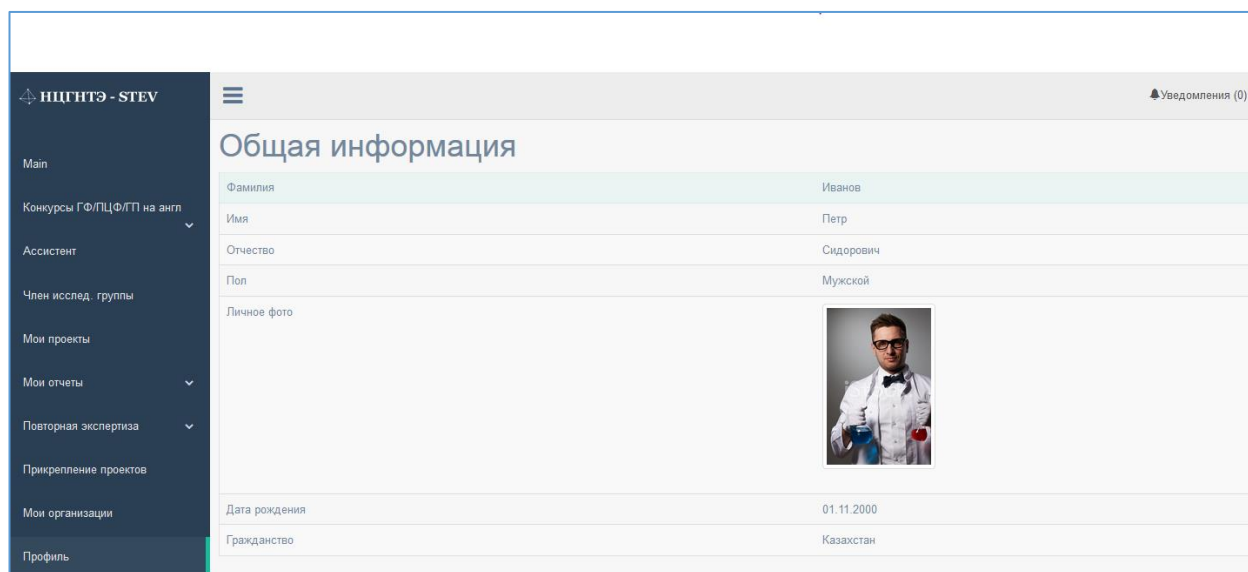


Рис. 16

Для редактирования данных Вашего профиля нажмите кнопку «Редактировать», расположенную внизу формы просмотра профиля. На форме редактирования профиля вы можете изменить необходимые данные (см. рис. 17). Для сохранения всех изменений профиля нажмите кнопку «Сохранить» внизу формы редактирования профиля.

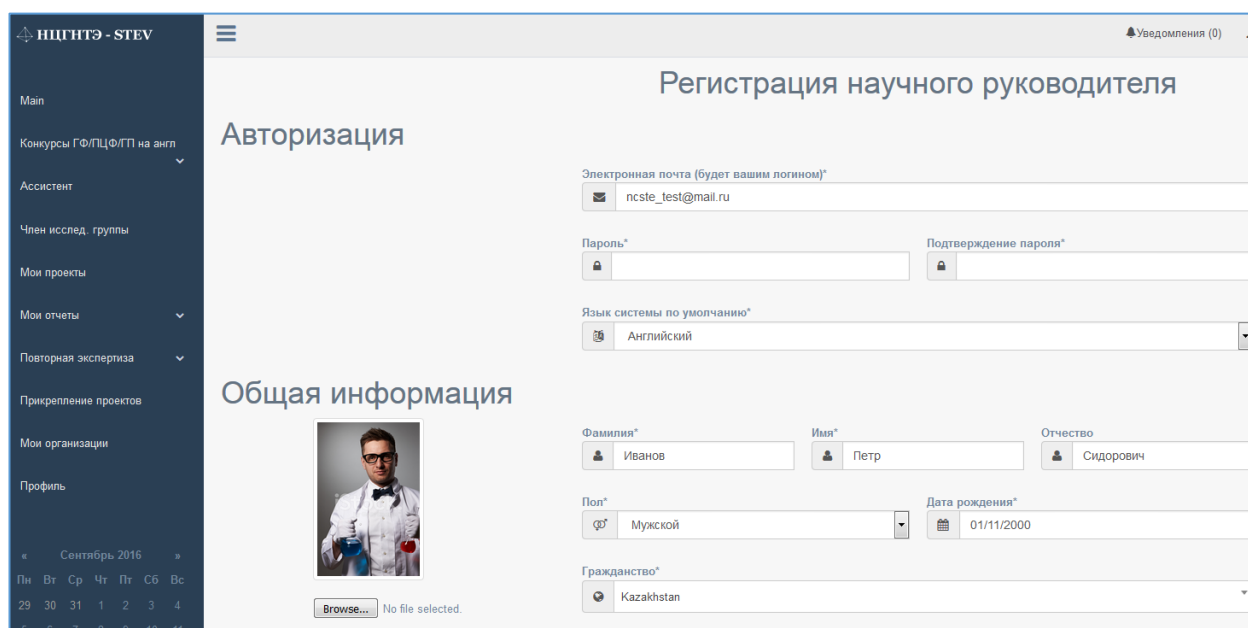


Рис. 17

## 6. Конкурсы

Информацию обо всех планируемых, объявленных и завершенных конкурсах вы можете посмотреть через подменю «Конкурсы» -> «Планируемые», «Объявленные» и «Завершенные» (см. рис. 18 и 19). В данном подменю вы также можете подать заявку на соответствующий конкурс

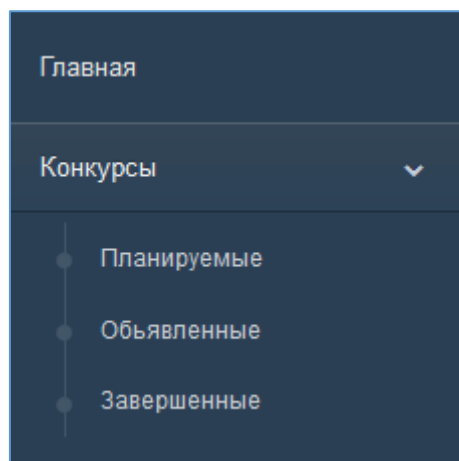


Рис. 18

№ п/п конкурса	ИРН конкурса	Наименование конкурса	Заказчик	Период реализации	Период проведения конкурса	Конкурсная документация	Примечание	Действие
1		Конкурс на грантовое финансирование проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности	Министерство образования и науки Республики Казахстан	2016 - 2018	23.09.2016 00:00 - 31.12.2016 00:00	Скачать	Конкурс проводится для выделения грантов на реализацию проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности в рамках приоритетных секторов экономики и по конкретным тематикам за счет бюджетных и (или) внебюджетных средств, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе.	Подать заявку
2		Тестовый конкурс, проверка статусов	Министерство иностранных дел Республики Казахстан	2016 - 2018	29.08.2016 00:00 - 28.07.2017 00:00	Скачать	«р:Тестовое Описание»/р:	Подать заявку

Рис. 19

## 7. Регистрация и подача объекта ГНТЭ на экспертизу

Для регистрации и подачи заявки на участие в одном из объявленных конкурсов необходимо произвести следующие действия:

1) перейти на форму просмотра объявленных конкурсов по ссылкам подменю «Конкурсы» -> «Объявленные» и нажать на кнопку «Подать заявку» напротив требуемого конкурса (см. рис. 20);

№ п/п конкурса	ИРН конкурса	Наименование конкурса	Заказчик	Период реализации	Период проведения конкурса	Конкурсная документация	Примечание	Действие
1		Конкурс на грантовое финансирование проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности	Министерство образования и науки Республики Казахстан	2016 - 2018	23.09.2016 00:00 - 31.12.2016 00:00	Скачать	Конкурс проводится для выделения грантов на реализацию проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности в рамках приоритетных секторов экономики и по конкретным тематикам за счет бюджетных и (или) внебюджетных средств, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе.	Подать заявку
2		Тестовый конкурс, проверка статусов	Министерство иностранных дел Республики Казахстан	2016 - 2018	29.08.2016 00:00 - 28.07.2017 00:00	Скачать	«р:Тестовое Описание»/р:	Подать заявку

Рис. 20

2) в появившемся окне указать наименование заявки на русском, казахском и английском языках и нажать кнопку «ОК» (см. рис. 21);

Форма создания

Наименование на русском:

Наименование на казахском:

Наименование на английском:

Создать Отменить

Рис. 21

3) перейти по ссылке подменю «Мои заявки» и в данной форме найти созданный проект по одному из критериев поиска (например, название проекта) (см. рис. 22);

Фильтр

Номер:  Наименование: Тестовая заявка (наименование на русском) Заявитель:

Статус:  Удаление:

Список активных заявок

№	Номер	Наименование	Заявитель	Планирование реализации	Группа объектов ГИТО	Статус	Готовность
1		Тестовая заявка (наименование на русском)			Конкурс на грантовое финансирование проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности	Создано	0%

Общее количество 1 записей

Рис. 22

4) напротив созданной заявки нажать на кнопку «Действие» и во всплывающем списке выбрать «Просмотр» для перехода на форму просмотра и редактирования заявки \*(см. рис. 23);

\* **Функция редактирования заявки доступна только для научного руководителя либо назначенного ассистента научного руководителя (назначается из числа членов исследовательской группы блоке Исследовательская группа)!**

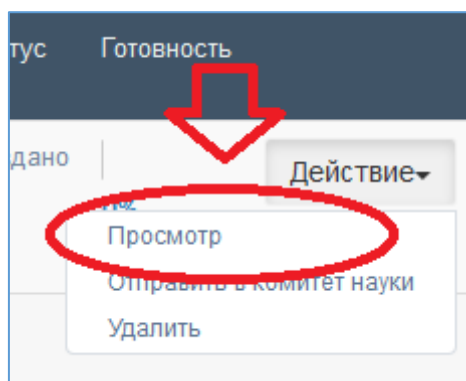


Рис. 23

5) в форме просмотра имеется 5 вкладок (блоков) – «Основная информация», «Бюджет», «Исследовательская группа», «Прикрепляемые файлы», «Описание объекта». Каждую из этих вкладок необходимо заполнить – нажимать на карандашик ниже заголовка блока (при заполнении блока иконка возле названия блока перестает быть красной) (см. рис.24);

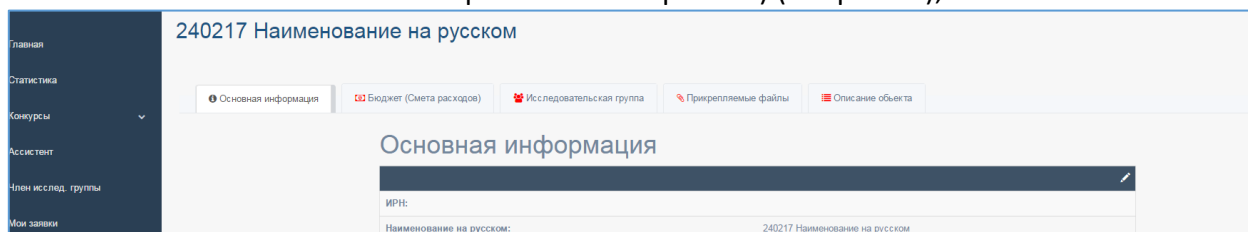


Рис.24

6) заполнить и сохранить блок «Основная информация» (см. рис.25);

Описание	Описание	Описание	Описание
04 - СОЦИОЛОГИЯ	01 - Общие вопросы социологии	00 - Общие вопросы социологии	04.01.00
19 - МАССОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ	01 - Общие вопросы изучения масс	00 - Общие вопросы изучения масс	19.01.00 ✕
81 - ОБЩИЕ И КОМПЛЕКСНЫЕ ПРО	01 - Общие вопросы технических, пр	00 - Общие вопросы технических, пр	81.01.00 ✕

Рис.25

7) заполнить и сохранить блок «Бюджет» (указать период реализации и заполнить статьи расходов на каждый год). Помимо уже заданных статей расходов научный руководитель может добавить дополнительно свою статью расходов (см. рис.26);

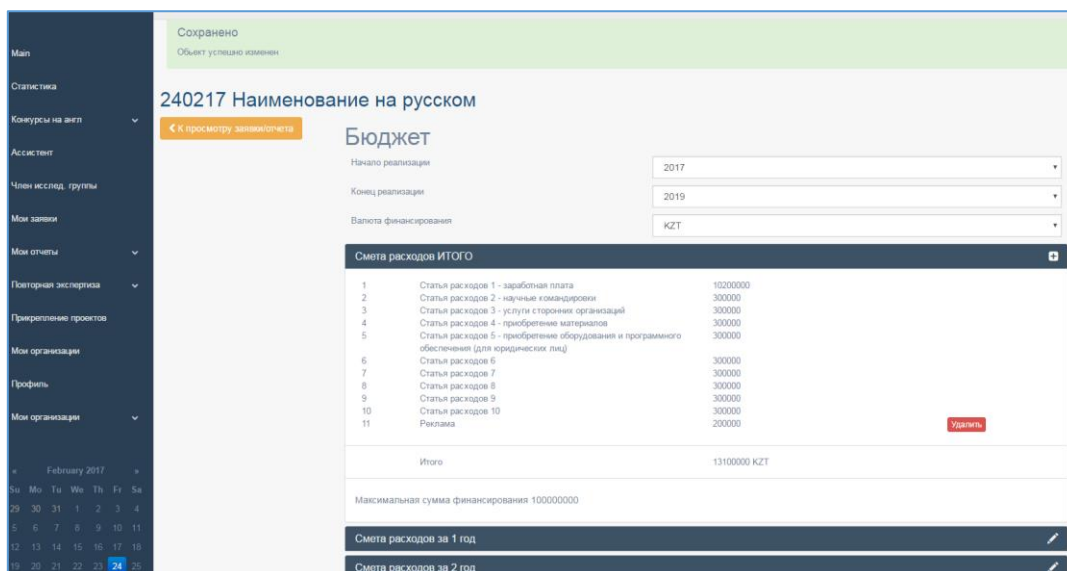


Рис.26

8) заполнить и сохранить блок «Исследовательская группа» (см.рис.27);

В блок «Исследовательская группа» необходимо добавить основных (ответственных) исполнителей (членов исследовательской группы) заявляемого проекта, которые должны быть зарегистрированы в Системе.

**В данный блок невозможно добавить члена исследовательской группы если он не прошел процедуру регистрации в системе! (Он не отобразится в поле ввода)**

Убедитесь что перед заполнением данного блока все члены исследовательской группы прошли регистрацию в Системе.

Также в данном блоке можно назначить ассистента научного руководителя с целью предоставления возможности заполнения данных о Проекте и возможности его редактирования.

**Без подтверждения всеми членами исследовательской группы их участия в проекте невозможно подать заявку! (см. пункт 8 Инструкции)**

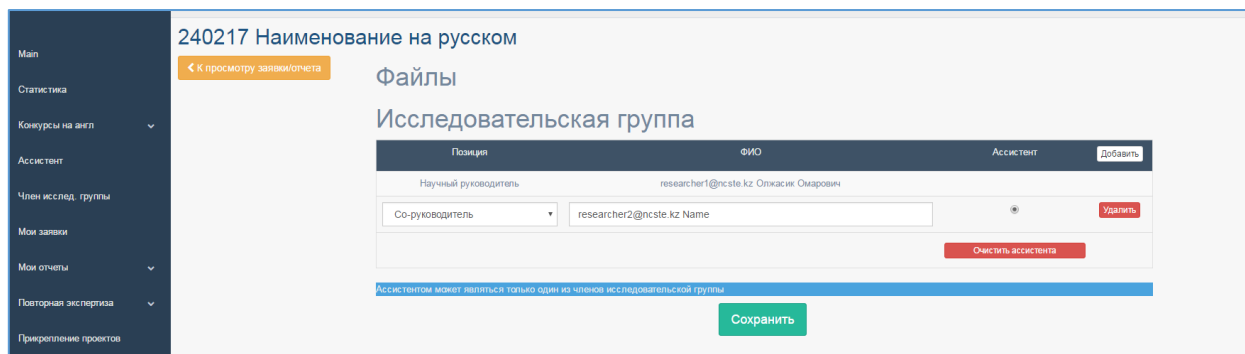


Рис.27

9) заполнить и сохранить блок «Прикрепляемые файлы». Кроме уже заданных прикрепляемых файлов научный руководитель может добавить свой файл и дать ему название (см. рис.28);

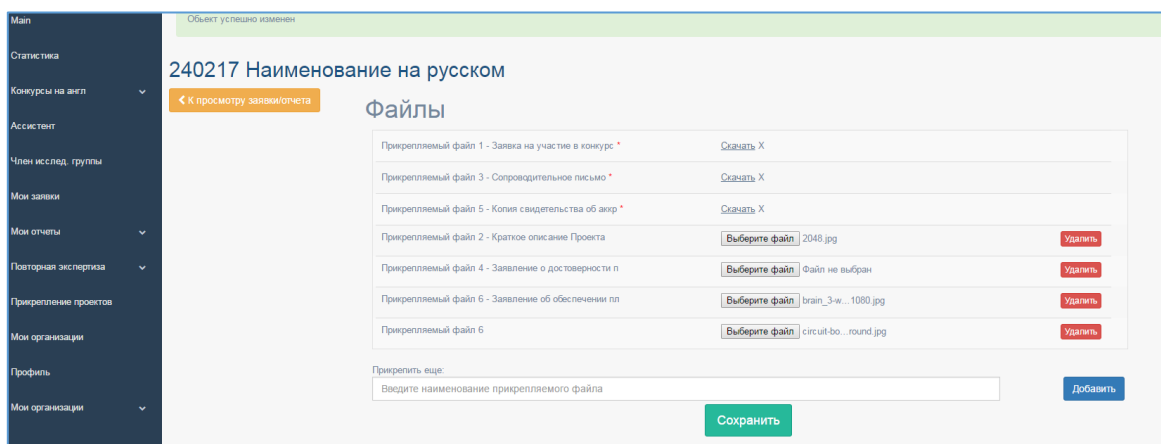


Рис.28

10) Заполнить и сохранить блок «Описание объекта» (поля, помеченные звездочками, являются обязательными для заполнения) (см. рис.29);

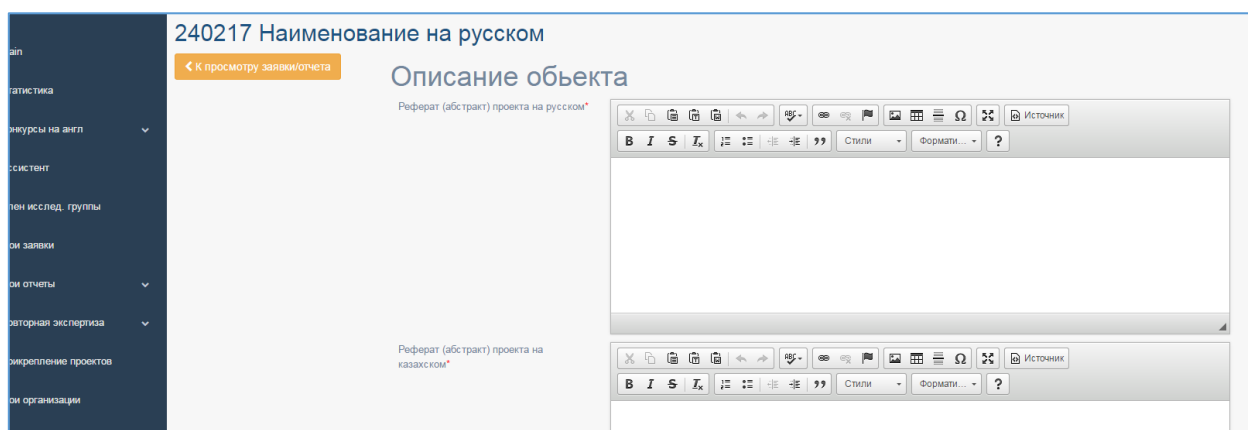


Рис.29

11) проверить заполнение каждого блока и всей заявки в целом Вы можете на форме «Мои заявки» в поле «Готовность», где будет указан процент заполнения заявки (см. рис. 30);

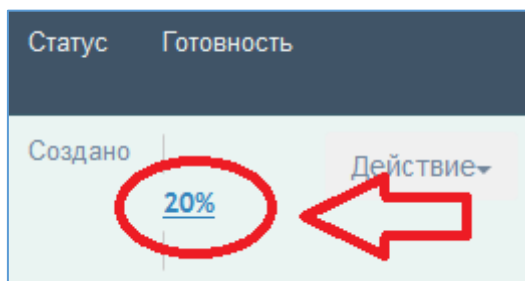


Рис.30

12) заполнив все блоки заявки (поле «Готовность» должно составлять 100%), Вы можете направить заявку в Комитет науки МОН РК, нажав на кнопку «Действие», а затем во всплывающем списке - на пункт «Подать заявку» (см. рис. 31 и 32);

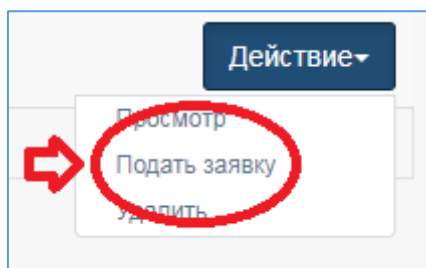


Рис. 31

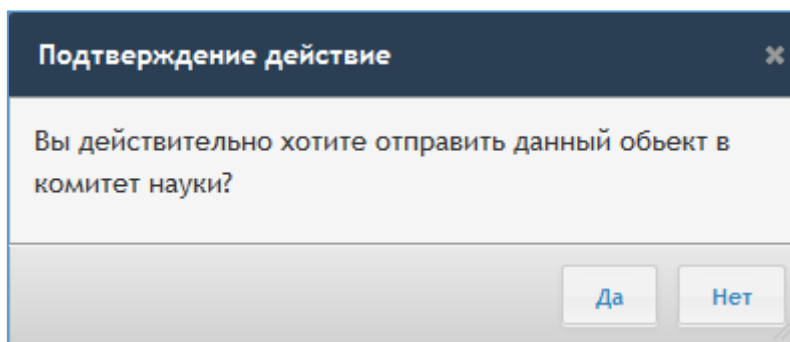


Рис. 32

13) после отправки в Комитет науки статус заявки изменится со статуса «Создано» на статус «Подано».

#### **8. Регистрация и подтверждение участия в Проекте членов исследовательской группы (исполнителей проекта)**

Для регистрации и подтверждения участия в проекте необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Член исследовательской группы регистрируется в Системе (см. пункт 3 Инструкции);
- 2) в блоке «Исследовательская группа» регистрируемого Проекта (см. пункт 7 подпункт 8 Инструкции) научный руководитель (либо его ассистент) добавляет зарегистрированного члена исследовательской группы;
- 3) после добавления зарегистрированного члена исследовательской группы, данному пользователю отправляется уведомление о назначении его на Проект;
- 4) перейдя в свой личный кабинет и нажав на пункт меню «Член исследовательской группы», выйдет форма просмотра всех Проектов, на которые данный пользователь был назначен членом исследовательской группы (см. рис. 33 и 34);

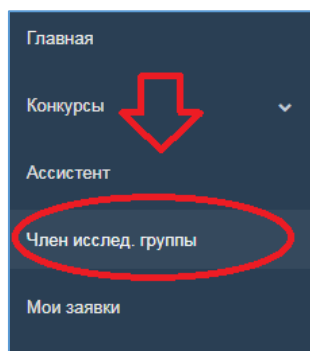


Рис. 33

Член исследовательской группы										
№	Номер	Наименование	Заявитель	Период реализации	Группа объектов ГНТЭ	Статус	Позиция в исследовательской группе	Участие в проекте	Дата назначения	Действие
1		Проект...	Единый центр внедрения систем управления вооружениями	2017 - 2017	Тестовый конкурс 010617	Создано	Со-руководитель	Не подтверждено	2017-08-16 11:28:48	Действие
2	В04300000000001	240217.Наименование на русском	Академия Педагогических Наук	2017 - 2019	240217	Экспертиза завершена	Со-руководитель	Подтверждено	2017-02-24 23:05:05	Действие
3	В03800000000001	проект Researcher1	Академия гражданской авиации	2016 - 2016	Тестовая группа объектов	На экспертизе	Исполнитель	Подтверждено	2016-12-29 10:41:38	Действие
Общее количество 3 записей										
Сообщение										
В данной форме отображаются проекты/отчеты, в которых Вы являетесь членом исследовательской группы. Для завершения процесса подачи заявки Вы должны подтвердить участие в проекте/отчете										

Рис. 34

5) в данной форме необходимо найти Проект, на который член исследовательской группы был назначен, нажать на кнопку «Действие» и выбрать пункт «Подтвердить участие» (см. рис. 35).

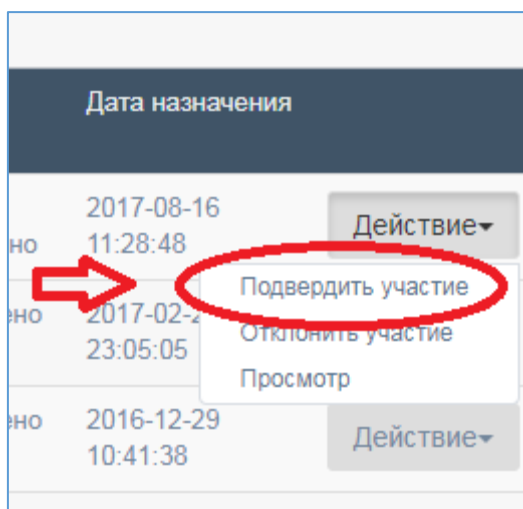


Рис. 35

## 9. Назначение роли Ассистент членам исследовательской группы

Функция назначения роли Ассистент предназначена для делегирования прав на редактирование проекта научным руководителем одному из назначенных на проект членов исследовательской группы.

Для назначения данной роли научному руководителю необходимо перейти на форму просмотра заявки (см. рис. 36) и нажать на кнопку редактирования блок Исследовательская группа (см. рис. 37). На форме редактирования указать кому делегировать роль Ассистент, нажав на



переключатель в соответствующем поле, и нажать кнопку «Сохранить» для подтверждения сделанных изменений (см. рис. 38).

Список активных заявок

№	ИРН	Наименование	Заявитель	Период реализации	Группа объектов ГНЭ	Статус	Готовность	Действия
1		Космические технологии	АО «Академия гражданской авиации»	2018 - 2020	Конкурс на грантовое финансирование по научным и (или) научно-техническим проектам на 2018-2020 годы	Создано	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Действие Просмотр Подать заявку Удалить

Общее количество 1 записей

Рис. 36

Космические технологии

Основная информация | Бюджет (Смета расходов) | Исследовательская группа | Прикрепляемые файлы | Описание объекта

### Исследовательская группа

№	Позиция	ФИО	Участие в проекте	Дата	Действия
1	Научная деятельность	Научный руководитель 1 (ncste_researcher1@mail.ru)	Подтверждено	2017-08-23 15:57:09	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Исполнитель	Научный руководитель 3 (ncste_researcher3@mail.ru)	Не подтверждено		
3	Со-руководитель	Научный руководитель 2 (ncste_researcher2@mail.ru)	Подтверждено	2017-08-24 17:14:57	

Соотношение молодых ученых до 35 лет включительно, PhD-докторантов

● Молодые ученые до 35, участвуют 0 ● Остальные ученые, участвуют 3

Рис. 37

Космические технологии

← К просмотру заявки/отчета

### Исследовательская группа

Сообщение

Ассистентом может являться только один из членов исследовательской группы

Позиция	ФИО	Ассистент	Действия
Научный руководитель	Научный руководитель 1 (ncste_researcher1@mail.ru)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Исполнитель	Научный руководитель 3 (ncste_researcher3@mail.ru)	<input type="checkbox"/>	Удалить
Со-руководитель	Научный руководитель 2 (ncste_researcher2@mail.ru)	<input type="checkbox"/>	Удалить

Очистить ассистента

Сохранить

Рис. 38

После назначения у уполномоченного члена исследовательской группы появится соответствующая запись о назначении на проект в разделе меню Ассистент, где он может найти и отредактировать все заявки где ему назначена роль Ассистент (см. рис. 39).

The screenshot shows a web interface titled 'Ассистент'. On the left is a dark sidebar with navigation items: 'Ассистент', 'Член исслед. группы', 'Мои заявки', 'Регистрационная карта', 'Прикрепление проектов', 'Профиль', and 'Справочник организации'. The main area has a header 'Ассистент' and a 'Отфильтровать' button. Below is a table with columns: '№', 'Номер', 'Наименование', 'Заявитель', 'Период реализации', 'Группа объектов ГНТЭ', 'Статус', and 'Готовность'. One row is visible with the following data: '1', 'Космические технологии', 'АО «Академия гражданской авиации»', '2018 - 2020', 'Конкурс на грантовое финансирование по научным и (или) научно-техническим проектам на 2018-2020 годы', 'Создано', and '60%'. A 'Действие' button is next to the 'Готовность' column. Below the table, it says 'Общее количество 1 записей'. At the bottom, a blue notification bar contains the text: 'Сообщение: В данной форме отображаются проекты/отчеты, к которым Вам предоставлен доступ на редактирование'.

Рис. 39

## 10. Уведомление о завершении первичной обработки Проекта

Сотрудник Комитета науки проводит первичную обработку всех поданных научными руководителями Проектов, после чего на ваш электронный адрес будет отправлено уведомление о принятом решении: Отклонено, Отправлено на доработку или Передано на экспертизу (см. рис. 40). Статус заявки Вы можете также посмотреть в личном кабинете в подменю Мои заявки.

The screenshot shows an email notification. The sender is 'АО "НЦГНТЭ"' with the email address '<corporate2@ncste.kz>'. The recipient is 'Кому: ncste\_researcher1@mail.ru'. The time is 'вчера, 23:20'. The subject is 'Изменен статус экспертизы kz'. The body of the email says: 'Здравствуйте, Иванов Петр Сидорович! АО "НЦГНТЭ" сообщает Вам о смене статуса объекта "Наименование на проекта". Статус объекта - "Передано на экспертизу"'. At the bottom, there is a text input field with the placeholder text: 'Нажмите, чтобы Ответить, Ответить всем или Переслать'.

Рис. 34