

ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ КАРТ ИКРБС И ОТЧЕТОВ

(Форма направления реферативно-библиографических описаний сведений, информации и документов о результатах научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы гражданского назначения)

На вопросы по регистрации карты ИКРБС Вы можете найти ответы в разделе «База знаний», Руководство пользователя PDF, Инструкция для роли "НОО"; раздел «Нормативно-правовая информация», Приказ Минобрнауки России от 06 февраля 2023 г. № 108 г – Приложение №2 и №12; раздел «Часто задаваемые вопросы»; раздел «Государственный учет».

1. Заполнение и направление Формы производится в течение 30 рабочих дней с даты завершения НИОКТР (ее этапа) в онлайн-режиме в личном кабинете организации (сайт www.gisnauka.ru).

Одновременно с представлением заполненной Формы Исполнитель представляет полный текст отчета о НИОКТР (ее этапа) в виде электронного документа. Отчет формируется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. N 1494-ст.)

Электронные копии полного отчета о НИОКТР (ее этапов) сохраняются в государственной информационной системе и не являются доступными для использования третьими лицами за исключением случаев, когда правообладатель разрешает такое использование.

2. Как создать карту ИКРБС.

Основной раздел для работы «Отчеты НИОКТР». Кнопка: «Создать». Подтянется список регистрационных карт, выбрать нужную карту РК (с правой стороны активировать «синий кружок»). После чего подтянется список этапов по НИР. Выбрать нужный этап. Выбрать «Отчет НИОКТР с полнотекстовым документом» или «Отчет НИОКТР без полнотекстового документа» и нажать «Создать». Карта ИКРБС открывается для заполнения, ей присваивается интернет-номер и статус «Черновик».

3. Реферативное описание отчета - в краткой свободной форме отражаются основные фактические сведения и выводы о результате объекта исследования или разработки. Текст реферата должен быть кратким и точным, не должен содержать сложных формул, таблиц, рисунков и аббревиатур без их расшифровки (кроме общепринятых), а также сокращенных слов (кроме общепринятых).

4. По заполнению уровней готовности технологий (УГТ) смотрите Приказ Минобрнауки России от 6 февраля 2023 г. № 107.

5. Для карты ИКРБС без полнотекстового документа.

Приложение скана титульного листа отчета, содержащего служебную и (или) коммерческую тайну, с соответствующей отметкой на этом листе, считается достаточным для исполнения обязанности по учету реферативно-библиографических сведений о результатах НИОКТР.

Приложение скана документа (Договор, Выписка из договора, внутренний документ), в котором указывается причина того, что отчет по этой работе не может быть предоставлен.

6. Файл Отчета должен содержать текстовый слой.

7. Некоторые поля в карте можно заполнять не только в ручном вводе, но и используя файл соответствующего Шаблона, например, Публикации, Рецензируемые издания книжного формата (монографии), Доклады по теме научного исследования на российских и международных научных (научно-технических) семинарах и конференциях, Экспериментальные разработки, Авторы (исполнители отчёта).

8. Обратите внимание, что все Авторы (исполнители отчета), которые вставляются в это поле, считаются ИССЛЕДОВАТЕЛЯМИ и автоматически добавляются в блок «ЧИСЛЕННОСТЬ ПЕРСОНАЛА, ВЫПОЛНЯЮЩЕГО ИССЛЕДОВАНИЯ И РАЗРАБОТКИ».

9. Если организация работает БЕЗ Печати, то на Титульном листе должна быть соответствующая отметка, например, «ООО работает по уставу без печати».

10. Сейчас всех сотрудников Вы можете вставлять в карты только из Реестра авторов. Раздел "Мои ученые". Записи о сотрудниках должны быть в статусе «Подтверждено СФР».

11. Как подписать карту. Смотрите Инструкцию по работе с браузерной подписью: необходимо воспользоваться кнопкой «Подписать». После чего откроется модальное окно с подписанием формы, а также модальное окно «Подтверждения доступа» к ключам и сертификату

ЭЦП, где необходимо подтвердить доступ с помощью кнопки «Да». В конце модального окна пользователю необходимо выбрать сертификат для подписи формы, после чего воспользоваться кнопкой «Подписать». Далее при выборе сертификата не юридического лица пользователю необходимо выбрать МЧД с помощью кнопки «Список МЧД». В открывшемся модальном окне пользователь выбирает нужную МЧД, после чего подтверждает выбор с помощью кнопки «Выбрать МЧД». После того, как был выбран сертификат и при необходимости МЧД, пользователь завершает подписание карты с помощью кнопки «Отправить».

Статус карты становится «Отправлено на проверку».

12. Государственная регистрация осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента получения картой статуса «Отправлено на проверку». После проверки возможны два статуса: «Подтверждена» - карта зарегистрирована и присвоен Номер государственного учета отчета (в печатной форме штамп ФГАНУ ЦИТиС о том, что работа зарегистрирована в государственном фонде непубликуемых документов) или «Отказано в регистрации» - Номер государственного учета отчета не присвоен; указана причина отказа.

13. В регистрации может быть отказано по следующим причинам:

- плохая контрастность текста, рисунков, приложений в файле отчета;
- отсутствие последовательной (сквозной) нумерации страниц в файле отчета;
- некорректное заполнение или незаполненные поля ИКРБС;
- отсутствие на Титульном листе отчета подписи руководителя организации (руководителя работы), печати организации и даты утверждения отчета;
- отсутствие Списка авторов отчета с их подписями;
- несоответствие Наименование отчета (или Наименование НИОКТР) на Титульном листе отчета и в карте ИКРБС;
- на титульном листе отчета не указан Регистрационный номер карты НИОКТР (РК);
- на Титульном листе отчета не указан ВИД отчета – промежуточный или заключительный.

14. Ответы на часто задаваемые вопросы.

Вопрос: В карту не вставляются «Выявленные результаты интеллектуальной деятельности (РИД)».

Ответ: В карту ИКРБС можно подгрузить только карты ИКР со статусом «Подтверждена». Если таких карт НЕТ, то выбирайте «Данные отсутствуют».

Вопрос: Не сохраняется карта ИКРБС.

Ответ: Возможно, проблема с датами начала и окончания этапа. Если этап работы «перебегает» с одного календарного года на другой, например с 2023 на 2024, нужно заполнить ДВЕ таблицы по финансированию. Отдельно за 2023 и 2024 календарные года этого этапа, распределив общую сумму за этап на календарные года ЭТОГО ЭТАПА. Например, общую сумму за этап 2000 распределите: 2023 - 1000, 2024 - 1000. Внизу карты нужно нажать «Сохранить», Система должна сообщить «Карта успешно сохранена». ТОЛЬКО после этого заполняете карту дальше.

Вопрос: Карта ИКРБС зарегистрирована (статус «Подтверждена»), но необходимо внести изменения в карту и заменить Отчет. Что делать?

Ответ: На бланке организации пишете письмо в свободной форме, адресовать можно в отдел государственной регистрации ФГАНУ ЦИТиС. Пишете, что просьба карту ИКРБС с номером таким-то (указываете название отчета) со статусом «Подтверждена» ПЕРЕВЕСТИ в статус «Отказано в регистрации» по просьбе Пользователя (например, в связи с замечаниями вашего Заказчика). Сканируйте. Пишете запрос на нашу электронную почту, прикрепляете скан-файл письма, в тексте электронного запроса повторяете текст письма.

Вопрос: Ошиблись в выборе Типа отчета, вместо «Отчета НИОКТР с полнотекстовым документом» выбрали «Отчет НИОКТР без полнотекстового документа» (или наоборот). Что делать?

Ответ: Если карта ИКРБС находится в статусе «Черновик» (первичная версия карты), то просто сами ее удаляете и создаете новую карту с правильным типом отчета. Если карта находится в статусе, например, «Возвращено в НОО», «Отказано в регистрации», то на бланке организации пишете письмо в свободной форме, адресовать можно в отдел государственной регистрации ФГАНУ ЦИТиС. Пишете, что просьба карту ИКРБС с интернет-номером таким-то и статусом «Возвращено в НОО» УДАЛИТЬ из системы, так как НЕВЕРНО выбран тип ИКРБС.

Сканируйте. Пишите запрос на нашу электронную почту, прикрепляете скан-файл письма, в тексте электронного запроса повторяете текст письма.