

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

В.А. Кокшаров

В.А. Кокшаров 2021 г.

Положение

О формировании рейтинга научно-исследовательской деятельности обучающихся УрФУ

СМК-ПВД-8.2-01-254-2021

Версия 2

Дата введения: *01.07.2021*

Приказ № *563/03* от *05.07.2021*

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПОС УрФУ

О.Р. Партов

О.Р. Партов

«28» июня 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ОСО УрФУ

О.Р. Партов

О.Р. Партов

«28» июня 2021 г.

Принято на Ученом совете
Университета

Протокол № *6* от *28.06.2021*

Екатеринбург

2021

Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Общие положения	5
4.1. Функции Сервиса.....	5
4.2. Ролевые группы Сервиса, ответственность	5
4.3. Модуль «Учет научных достижений»	6
4.3.1. Раздел «Мое научное портфолио».....	7
4.3.1.1. Требования к заполнению вкладки «Профиль».....	8
4.3.1.2. Требования к заполнению вкладки «Публикации».....	8
4.3.1.3. Требования к заполнению вкладки «Мероприятия»	10
4.3.1.4. Требования к заполнению вкладки «Гранты»	11
4.3.1.5. Требования к заполнению вкладки «Интеллектуальная собственность».....	12
4.3.1.6. Требования к заполнению вкладки «Инновационная деятельность»	13
4.3.1.7. Требования к заполнению вкладки «Стипендии»	14
4.3.1.8. Требования к заполнению вкладки «Стажировки»	15
4.3.1.9. Вкладка «Все достижения»	16
4.3.2. Раздел «Научный рейтинг».....	16
4.3.2.1. Вкладка «Мой рейтинг»	16
4.3.2.2. Вкладка «Рейтинг за период».....	17
4.3.3. Раздел «Заявка на стипендию».....	17
4.3.3.1. Вкладка «Мои заявки»	17
4.3.3.2. Вкладка «Рейтинг заявок».....	17
4.3.4. Раздел «Информация».....	18
4.4. Модуль «Управление сервисом учета индивидуальных научных достижений обучающихся».....	18
4.4.1. Раздел «Информация о ходе проверки».....	19
4.4.2. Раздел «Обучающиеся».....	19
4.4.3. Раздел «Заявки на стипендию»	19
4.4.4. Раздел «Модерация»	20
4.4.4.1. Просмотр списка обучающихся на модерации	20
4.4.4.2. Модерация (конкретного обучающегося)	21
4.4.5. Раздел «Методика оценивания».....	21

4.4.6. Раздел «Управление отчетными периодами»	22
4.4.7. Раздел «Модераторы»	23
4.4.8. Раздел «Отчеты»	23
5. Требования безопасности	24
6. Мониторинг, анализ, улучшение	24
7. Управление документацией	24
8. Ответственность	25
Лист регистрации изменений	26
Лист согласования	

1. Назначение и область применения

Настоящее положение определяет порядок сбора, модерации и хранения научных достижений, обучающихся УрФУ с использованием сервиса «Учет научных достижений» (далее – Сервис), а также содержит параметры для расчёта и начисления баллов на основании имеющихся у обучающихся научных достижений.

Требования настоящего Положения обязательны для выполнения работниками Дирекции информационных технологий, Отдела молодежной науки и организации научных мероприятий, членами Совета молодых ученых УрФУ, обучающимися и иными работниками университета.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Положение об ИТ-сервисе «Учет научных достижений», утвержденное приказом ректора УрФУ № 657/03 от 01.08.2019 г.;
- Положение «О личном кабинете студента iStudent.urfu.ru», утвержденное приказом ректора УрФУ № 461/03 от 16.06.2015 г.;
- Положение об информационной системе «Личный кабинет сотрудника», утвержденное приказом ректора УрФУ № 494/03 от 25.05.2017 г.;
- ГОСТ Р 7.0.60-2020 «Издания. Основные виды, термины и определения» от 01.12.2020г.;
- ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;
- Регламент предоставления доступа в информационную систему «Личный кабинет сотрудника», утвержденный ректором от 01.09.2016 и введенный приказом «О введение в действие Регламента предоставления доступа в информационную систему «Личный кабинет сотрудника» №684/03 от 09.09.2016.

3. Термины, определения и сокращения

УрФУ, университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

ОМНиОИМ – отдел молодежной науки и организации научных мероприятий.

ДИТ – дирекция информационных технологий.

ВАК – Высшая аттестационная комиссия РФ.

УДиОВ - Управление по делопроизводству и общим вопросам.

Web of Science (WoS) – мультидисциплинарная аналитическая реферативная база журнальных статей, научных конференций, монографий.

Scopus – библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

РИНЦ – библиографическая база данных научных публикаций российских учёных и Индекс цитирования научных статей.

Научное издание – издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, прошедшее редакционно-издательскую обработку, имеющее выходные сведения, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

Соавторы – физические лица, создавшие произведение совместным творческим трудом, признаются соавторами независимо от того, образует ли такое произведение неразрывное целое или состоит из частей, каждая из которых имеет самостоятельное значение.

Очное участие – выступление обучающегося на научном мероприятии (оффлайн или онлайн формате, если мероприятие проводится посредством Интернет-ресурсов).

Заочное участие – участие обучающегося в научном мероприятии без выступления или презентации работы.

Пользователи – работники и обучающиеся университета.

Обучающиеся – лица, зачисленные в установленном порядке в учебное заведение для получения высшего образования по определенной образовательной программе высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура и аспирантура).

Научный руководитель – научно-педагогический работник университета.

Научное достижение – результат, полученный обучающимся при занятии научной деятельностью.

Карточка научного достижения – форма добавления сведений о достижении.

Сбор заявок – сбор заявок обучающихся на участие в различных стипендиальных и иных конкурсных программах, осуществляемый администратором при помощи сервиса.

Научный рейтинг – список обучающихся, ранжированный по убыванию суммарного балла за все виды научных достижений в установленный период.

Стипендиальный рейтинг – список обучающихся, подавших заявку на участие в конкурсе на получение стипендии, ранжированный по убыванию суммарного балла за научные достижения в установленный период, в соответствии с регламентирующим документом.

4. Общие положения

4.1. Функции Сервиса

- возможность обучающихся вести свое научное портфолио, сохранять информацию о научных достижениях;
- возможность загрузки полного портфолио научной активности в PDF формате;
- возможность подачи заявок обучающимися;
- возможность осуществлять сбор заявок;
- возможность автоматического начисления баллов за научные достижения обучающихся после их утверждения модератором;
- возможность формирования различных видов рейтингов обучающихся в режиме реального времени;
- возможность осуществлять поиск портфолио по ФИО обучающегося;
- формирование и загрузка отчетов;
- интеграция с ЕИСУ UNI.

Системные требования

Сервис функционирует в инфраструктуре Личного кабинета Сотрудника.

Клиентская часть – веб-интерфейс, обеспечивающий доступ к сервису через веб-браузер (Microsoft Internet Explorer версии 11.0 и выше, Mozilla Firefox версии 38, Chrome 43 и выше).

4.2. Ролевые группы Сервиса, ответственность

Ответственными за предоставление, обновление информации о Сервисе является ОМНиОНМ, отвечающий за:

- формирование функциональных требований к Сервису и продвижение Сервиса;
- мониторинг успеваемости и эффективности;
- формирование и предоставление периодической и годовой отчетности.

Ответственность за техническое сопровождение Сервиса несет Дирекция информационных технологий, обеспечивающая:

- интеграцию Сервиса с личным кабинетом студента;
- предоставление необходимых вычислительных ресурсов для функционирования Сервиса;

- обеспечение непрерывного функционирования серверных компонентов Сервиса: мониторинг параметров функционирования серверных компонентов Сервиса и ИТ-окружения; резервного копирования; проведение регламентных работ на ИТ-инфраструктуре;
- развитие Сервиса в соответствии с функциональными требованиями;
- обеспечение технической поддержки Сервиса в режиме 8/5 (в рабочее время) и доступность инструкций пользователя.

Роли:

Системный администратор создает ролевые группы, настраивает права доступа для ролевых групп.

Администратор устанавливает сроки сбора заявок, задает отчетные периоды. Вводит в систему список Модераторов и Аудиторов с обязательным указанием института (по основному месту работы). Просматривает, выгружает сводные отчеты в соответствии с п. 4.4.8 настоящего Положения.

Аудитор просматривает информацию о результатах научной деятельности своего института.

Модератор верифицирует данные, внесенные пользователем в карточку научного достижения. После утверждения достижения, Модератор лишается возможности просмотра данной карточки.

Научный руководитель просматривает информацию о результатах научной деятельности закрепленных за ним обучающихся, формирует отчет.

Обучающийся заполняет портфолио, загружает ссылки и подтверждающие материалы. Участвует в сборе заявок. Отслеживает в режиме реального времени начисление баллов по своему профилю, позицию в рейтинге, общую сводную рейтинговую таблицу.

В соответствии с ролевыми группами базовый функционал Сервиса должен включать следующие модули:

- «Учет научных достижений»;
- «Управление учетом научных достижений».

4.3. Модуль «Учет научных достижений»

Данный модуль предназначен для пользователей сервиса – Обучающихся УрФУ.

Основные функции модуля:

- поддержка ввода/редактирования информации по научной активности обучающихся;
- предоставление пользователям сводной таблицы научных достижений с возможностью экспорта данных в PDF;
- предоставление возможности отслеживать позицию в различных рейтингах с детализацией по личным достижениям;
- предоставление возможности участия в сборе заявок.



Рисунок 1. Интерфейс сервиса «Учет научных достижений»

Модуль «Учет научных достижений» содержит следующие разделы (рис.1):

- «Мое научное портфолио»
- «Научный рейтинг»
- «Заявки на стипендию»
- «Информация».

4.3.1. Раздел «Мое научное портфолио»

Раздел имеет девять вкладок:

- Профиль;
- Публикации;
- Мероприятия;
- Гранты;
- Интеллектуальная собственность;
- Инновационная деятельность;
- Стипендии;
- Стажировки;
- Все достижения.

Элементы управления карточек включают в себя следующие кнопки:

«Добавить» – открывает пустую карточку научного достижения, доступную для заполнения;

«Сохранить» – позволяет сохранить все внесенные в карточку научного достижения данные и/или изменения;

«Редактировать» – открывает ранее созданную карточку научного достижения для корректировки внесенные ранее данных. Кнопка перестает быть активной после:

- отправки достижения на проверку модератору;
- утверждения данного достижения;

«Отправить на проверку» – позволяет отправить карточку научного достижения на проверку модератору;

«Удалить» – позволяет полностью удалить карточку научного достижения из системы. Кнопка перестает быть активной после:

- отправки достижения на проверку модератору;
- утверждения данного достижения;

«Просмотр» – позволяет открыть утвержденную карточку для просмотра.

«Назад к списку» – позволяет вернуться к списку достижений без сохранения данных и/или изменений.

Состояния карточек научных достижений:

- «Черновик» – достижение сохранено в системе, но не отправлено на проверку. Достижения с данным статусом видны только обучающемуся;
- «На проверке» – достижение ожидает проверки модератором;
- «Подтверждено» – достижение утверждено модератором;
- «Отклонено» – достижение не утверждено модератором. Для просмотра причины отклонения, необходимо зайти в карточку научного достижения и ознакомиться с комментарием модератора.

Начисление баллов происходит после утверждения научного достижения модератором.

Обучающийся имеет право подать запрос на отклонение того или иного утвержденного научного достижения для внесения изменений в карточку научного достижения. Запрос подается в свободной форме в письменном виде на почту ОМНиОНМ.

4.3.1.1. Требования к заполнению вкладки «Профиль»

Данная вкладка предназначена для введения и хранения общих сведений об Обучающемся, которые включают в себя (рис.2):

- ФИО научного руководителя;
- ссылки на личный профиль обучающегося в различных наукометрических системах.

Вкладка заполняется Обучающимся при наличии данной информации.

4.3.1.2. Требования к заполнению вкладки «Публикации»

Данная вкладка предназначена для создания, редактирования, просмотра, хранения и удаления сведений о публикационной активности обучающегося. Заполняется Обучающимся и верифицируется Модератором.

Рисунок 2. Интерфейс сервиса «Учет научных достижений»

Кнопка «Добавить» открывает интерфейс «Карточка публикации».

Таблица 1 Структура карточки публикации

Параметры карточки мероприятия	Значение, порядок ввода
Название работы*	Полное название публикации на русском или английском языках
Тип публикации*	Монография Статья Scopus, Wos Статья ВАК Статья РИНЦ Статья в других изданиях Материалы конференции Scopus, Wos Материалы конференции РИНЦ Материалы конференции прочее
Сведения об издании*	Библиографическое описание
Тип издания*	Российское Зарубежное
Год издания*	Год выпуска сборника/журнала
Дата индексации*	Для публикаций, индексируемых РИНЦ, Scopus и WoS – дата появления на соответствующей платформе.

Параметры карточки мероприятия	Значение, порядок ввода
	Для статей ВАК и публикаций в прочих изданиях – дата выпуска сборника или дата окончания мероприятия. Публикации со статусом «В печати» и не имеющие индексации на соответствующей платформе не учитываются в сервисе.
Количество авторов*	Общее число авторов (включая обучающегося)
Список соавторов	Каждый соавтор добавляется отдельно. Соавторов следует указывать в виде "Фамилия И.О."
Доп. информация	Вводится пользователем при необходимости
DOI/Ссылка*	- для статьи Scopus, WoS: DOI и/или ссылку в соответствующие базы - для статьи РИНЦ, ВАК: ссылку на elibrary.ru - для остальных статей: ссылку на соответствующий журнал
Прикрепить файл	Поле для загрузки файлов в форматах jpg, jpeg, png, gif, pdf, doc, docx, до 20 МВ каждый, всего не более 4 файлов на 1 карточку.

*Поле, обязательное для заполнения.

Расчёт баллов за публикации:

$$B_{pi} = \frac{\text{Тип публикации (максимальный балл)}i}{\text{Общее число авторов в публикации } i}$$

Баллы за публикации за отчетный период суммируются:

$$B_{п.общ} = B_{п1} + B_{п2} + \dots + B_{пn}$$

где $B_{п1}, \dots, B_{пn}$ - балл обучающегося за публикацию,

$B_{п.общ}$ – суммарный балл за научные публикации

Для подсчета баллов следует использовать утвержденные нормы (табл. 2).

Таблица 2. Матрица для расчета баллов за публикации студентов

Уровень	Балл
Статьи	
Входящие в базу данных Web of Science, Scopus	50
Статьи из перечня рецензируемых научных изданий, рекомендуемых ВАК	25
Входящие в базу данных РИНЦ	7
Прочие	2
Публикации в материалах конференций	
Индексируемых в Web of Science, Scopus	25
Индексируемых в РИНЦ	4
Прочие	1
Монографии	
Монография	100

В системе не учитываются:

- публикации, размещенные на ресурсах, не попадающих под определение «Научное издание», в том числе: статьи в популярных изданиях, блогах, социальных сетях и т.д.;
- публикации со статусом «принято в печать».

Добавить сведения о публикации

Название работы * Method for loading cargo trucks using two-dimensional packing algorithms

Тип публикации * Материалы конференции Scopus, Web of Science

Форма публикации * Электронная

Сведения об издании * IOP Publishing Ltd. Journal of Physics: Conference Series, Volume 1210

Тип издания * Зарубежное

Год издания * 2019

Дата индексации * 04.05.2019

Количество авторов * 3

Список соавторов Аксенов К.А.
Круглов В.Н.

Дополнительная информация

DOI/Ссылка * <https://iopscience.iop.org/article/10.1088/1742-6596/1210/1/012047>

Прикрепленные файлы [Имя_2019_Рез_Сем_1210_12047.pdf](#)
Прикрепить файл

Сохранить Назад к списку

Рисунок 3. Форма «Добавить сведения о публикации»

4.3.1.3. Требования к заполнению вкладки «Мероприятия»

Данная вкладка предназначена для создания, редактирования, просмотра, хранения и удаления сведений об участии в конкурсах, конференциях, олимпиадах и других научных мероприятиях. Заполняется Обучающимся и верифицируется Модератором.

Таблица 3. Структура карточки мероприятие

Параметры карточки мероприятия	Значение, порядок ввода
Название мероприятия*	Полное название мероприятия на русском или английском языках
Тип мероприятия*	Выставка Конкурс (научных, инженерных и технических проектов) Конференция Научный семинар Олимпиада Соревнование (научных, инженерных и технических решений)
Тип участия*	Организатор Участник
Форма участия*	Очное Заочное
Полученные награды	Имеются (дипломы, сертификаты и др. с указанием занятого места/статуса победителя) Отсутствуют (все прочие документы)
Уровень*	Университетский Городской Региональный Всероссийский Международный
Дата окончания мероприятия*	Вводится пользователем в соответствии с подтверждающим документом

Параметры карточки мероприятия	Значение, порядок ввода
Организатор мероприятия*	Наименование организации (-ий) проводящей мероприятие
Место проведения *	Страна, город
Название работы	При участии с публикацией/докладом
Доп. информация	Вводится пользователем при необходимости
Прикрепить файл	Поле для загрузки файлов в форматах jpg, jpeg, png, gif, pdf, doc, docx, до 20 М В каждый, всего не более 4 файлов на 1 карточку.

*Поле, обязательное для заполнения.

Расчет баллов за участие обучающегося в научных мероприятиях:

$$B_M = B_{M1} + B_{M2} + \dots + B_{Mn}$$

где B_{M1}, \dots, B_{Mn} – балл за научное мероприятие,

B_M – суммарный балл за научные мероприятия

Для подсчета баллов следует использовать утвержденные в положении нормы (табл. 4).

Таблица 4. Матрица для расчета баллов за участия обучающихся в научных мероприятиях

Конференции, научные семинары		
уровень мероприятия	участник	организатор
Международный	7	0
Всероссийский	5	0
Региональный	3	0
Городской	0	0
Университетский	0	0
Выставки, конкурсы (научные, инженерные и технические проекты), соревнования (научные, инженерные и технические решения)		
уровень мероприятия	призовое место	участие
Международный	10	4
Всероссийский	7,5	3
Региональный	5	2
Городской	3	1,5
Университетский	2	1

Заочное участие в мероприятии оценивается в 0 баллов.

Тип мероприятия «Олимпиада» оценивается в 0 баллов.

4.3.1.4. Требования к заполнению вкладки «Гранты»

Данная вкладка предназначена для создания, редактирования, просмотра, хранения и удаления сведений об участии в качестве руководителя или исполнителя в различных грантовых программах. Заполняется Обучающимся и верифицируется Модератором.

Таблица 5. Структура карточки раздела «Гранты»

Параметры карточки мероприятия	Значение, порядок ввода
Название *	Полное название на русском или английском языках
Тип работы*	Грант
Тип участия*	Исполнитель Руководитель

Параметры карточки мероприятия	Значение, порядок ввода
Уровень*	Региональных Всероссийский Международный
Год*	Указывается год привлечения к исполнению гранта. Если грант рассчитан на несколько лет, то информация вносится только 1 раз
Организатор*	Наименование грантодателя
Длительность*	Указывается в месяцах
Доп. информация	Вводится пользователем при необходимости
Прикрепить файл	Поле для загрузки файлов в форматах jpg, jpeg, png, gif, pdf, doc, docx, до 20 МВ каждый, всего не более 4 файлов на 1 карточку.

*Поле, обязательное для заполнения.

Учитываются гранты, получившие финансирование от фонда. Гранты, находящиеся в статусе «Заявка подана» не учитываются

В качестве подтверждающего документа учитываются:

- приказ о создании временных научных коллективов;
- скриншоты из информационных систем с перечислением участников коллектива и статусом заявки;
- договора гражданско-правового характера с организацией, предоставившей грант;
- сертификат победителя грантового конкурса.

Расчет баллов за участие в грантах:

$$B_r = B_{r1} + B_{r2} + \dots + B_{rn}$$

где B_{r1}, \dots, B_{rn} - балл за научно-исследовательский грант,

B_r - суммарный балл за гранты

Для подсчета баллов следует использовать утвержденные в положении нормы (табл. 6).

Таблица 6. Матрица для расчета баллов в разделе «Гранты»

Участие в выполнении научно-исследовательских грантов в качестве руководителя	
Международный грант/ НИОКР	50
Всероссийский грант/ НИОКР	30
Региональный грант/ НИОКР	15
Участие в выполнении научно-исследовательских грантов в качестве исполнителя	
Международный грант/ НИОКР	10
Всероссийский грант/ НИОКР	8
Региональный грант/ НИОКР	6

4.3.1.5. Требования к заполнению вкладки «Интеллектуальная собственность»

Данная вкладка предназначена для создания, редактирования, просмотра, хранения и удаления сведений о получении обучающимся документов, подтверждающих права интеллектуальной собственности на различные объекты. Заполняется Обучающимся и верифицируется Модератором.

Таблица 7. Структура карточки интеллектуальной собственности

Параметры карточки мероприятия	Значение, порядок ввода
Название *	Полное название объекта на русском или английском языках
Тип (максимальный балл)*	<u>Международный</u> патент Патент РФ на изобретение Патент РФ на полезную модель Патент на селекционное достижение

Параметры карточки мероприятия	Значение, порядок ввода
	Свидетельство о регистрации программ для ЭВМ, Базы данных, Топологии интегральных микросхем Промышленный образец Свидетельство на товарный знак
Статус*	Заявка подана (баллы не назначаются) Получен
Дата подачи заявки	Вводится пользователем
Дата выдачи*	Вводится пользователем
Номер свидетельства*	Номер свидетельства о государственной регистрации объекта интеллектуальной собственности
Количество авторов*	Общее число авторов, включая обучающегося
Список авторов	Вводится пользователем. Соавторов следует указывать в виде "Фамилия И.О."
Доп. информация	Вводится пользователем при необходимости
Прикрепить файл	Поле для загрузки файлов в форматах jpg, jpeg, png, gif, pdf, doc, docx, до 20 МВ каждый, всего не более 4 файлов на 1 карточки.

*Поле, обязательное для заполнения.

Расчёт баллов за объекты интеллектуальной собственности:

$$B_{исi} = \frac{\text{Тип (максимальный балл)}i}{\text{Общее число авторов}i}$$

Баллы за интеллектуальную собственность за отчетный период суммируются:

$$B_{ис.общ} = B_{ис1} + B_{ис2} + \dots + B_{исn}$$

где $B_{ис1}, \dots, B_{исn}$ - балл обучающегося за объект интеллектуальной собственности

$B_{ис.общ}$ - суммарный балл за объекты интеллектуальной собственности

Для подсчета баллов следует использовать утвержденные в положении нормы (табл. 8).

Таблица 8. Матрица для расчета баллов в разделе «Интеллектуальная собственность»

Достижение	Балл
Международный патент	100
Патент РФ на изобретение	50
Патент РФ на полезную модель	30
Патент на селекционное достижение	50
Свидетельство о регистрации программ для ЭВМ, Базы данных, Топологии интегральных микросхем	30
Промышленный образец	25
Свидетельство на товарный знак	25

4.3.1.6. Требования к заполнению вкладки «Инновационная деятельность»

Данная вкладка предназначена для создания, редактирования, просмотра, хранения и удаления сведений об инновационной деятельности обучающегося. Заполняется Обучающимся и верифицируется Модератором.

Таблица 9. Структура карточки внедрения инновационных разработок

Параметры карточки мероприятия	Значение, порядок ввода
Наименование достижения*	Полное название внедренной разработки
Тип достижения (Б _{ид} , балл)*	Малое инновационное предприятие Гранты на развитие инновационного проекта Акселерационные программы на развитие инновационного проекта Конкурсы инновационных проектов

Параметры карточки мероприятия	Значение, порядок ввода
	Внедрение на группе предприятий Внедрение на предприятии
Год*	Для актов внедрения – год внедрения Для грантов и конкурсов – год проведения
Организация*	Для актов внедрения – место внедрения Для грантов и конкурсов – организация, курирующая данное мероприятие
Доп. информация	Вводится пользователем
Прикрепить файл*	Поле для загрузки файлов в форматах jpg, jpeg, png, gif, pdf, doc, docx, до 20 МВ каждый, всего не более 4 файлов на 1 публикацию

*Поле, обязательное для заполнения.

Баллы за все достижения в инновационной деятельности за отчетный период суммируются:

$$B_{\text{ид,общ}} = B_{\text{ид1}} + B_{\text{ид2}} + \dots + B_{\text{идn}}$$

где $B_{\text{ид1}}, \dots, B_{\text{идn}}$ - балл обучающегося за инновационную деятельность,

$B_{\text{ид,общ}}$ - суммарный балл за инновационную деятельность

Для подсчета баллов следует использовать утвержденные в положении нормы (табл. 10).
Таблица 10. Матрица для расчета баллов в разделе «Инновационная деятельность»

Инновационные проекты (проекты, которые включают в себя создание новой технологии и вывод ее на рынок, а также проекты по организации инновационной деятельности)	
Малое инновационное предприятие	20
Гранты на развитие инновационного проекта	15
Акселерационные программы на развитие инновационного проекта	8
Конкурсы инновационных проектов	5
Внедрение новых (инновационных) разработок, результатов проектно-аналитических работ, научно-исследовательских разработок	
Внедрение на группе предприятий	20
Внедрение на предприятии	15

4.3.1.7. Требования к заполнению вкладки «Стипендии»

Данная вкладка предназначена для создания, редактирования, просмотра, хранения и удаления сведений об стипендиях, полученных обучающимся. Заполняется Обучающимся и верифицируется Модератором.

Таблица 11. Структура карточки раздела «Стипендии»

Параметры карточки	Значение, порядок ввода
Тип стипендии (балл)*	Стипендия Президента РФ для аспирантов и молодых ученых Стипендия Президента РФ для обучения за рубежом Стипендия Президента РФ (приоритетные направления) Стипендия Президента РФ Стипендия Губернатора СО Стипендия Правительства РФ (приоритетные направления) Стипендия Правительства РФ Стипендия первого Президента РФ Б.Н. Ельцина Стипендия оксфордского фонда Стипендия фонда Потанина Иные стипендии
Год*	Год назначения стипендии
Учредитель	Наименование организации, выдавшей стипендию
Прикрепить файл	Поле для загрузки файлов в форматах jpg, jpeg, png, gif, pdf, doc, docx, до 20 МВ каждый, всего не более 4 файлов на 1 карточку.

*Поле, обязательное для заполнения.

Баллы за все полученные обучающимся стипендии за отчетный период суммируются:

$$B_c = B_{c1} + B_{c2} + \dots + B_{cn}$$

где B_{c1}, \dots, B_{cn} - балл обучающегося за полученную стипендию

B_c - суммарный балл за стипендии

Для подсчета баллов следует использовать утвержденные в положении нормы (табл. 12).

Таблица 12. Матрица для расчета баллов в разделе «Стипендии»

Тип стипендии	Балл
Стипендия Президента РФ для аспирантов и молодых ученых	20
Стипендия Президента РФ для обучения за рубежом	20
Стипендия Президента РФ (приоритетные направления)	18
Стипендия Президента РФ	18
Стипендия Губернатора СО	17
Стипендия Правительства РФ (приоритетные направления)	16
Стипендия Правительства РФ	16
Стипендия первого Президента РФ Б.Н. Ельцина	10
Стипендия оксфордского фонда	6
Стипендия фонда Потанина	8
Иные стипендии	5

4.3.1.8. Требования к заполнению вкладки «Стажировки»

Данная вкладка предназначена для создания, редактирования, просмотра, хранения и удаления сведений о всех стажировках обучающегося. Заполняется Обучающимся и верифицируется Модератором.

В разделе «Стажировки» учитываются краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные поездки в образовательные и научные организации по программам мобильности, конкурсным и грантовым программам, не входящие в основной образовательный курс УрФУ (практики).

В качестве подтверждающего документа необходимо приложить сопроводительное письмо принимающей организации с указанием цели и сроков пребывания.

Таблица 13. Структура карточки раздела «Стажировки»

Параметры карточки мероприятия	Значение, порядок ввода
Принимающая организация	Полное название на русском или английском языках
Город*	Место проведения стажировки (страна, город)
Уровень поездки* (УП)	А. Всероссийский Б. Международный
Дата начала*	Вводится пользователем в формате ДД.ММ.ГГГГ в соответствии с подтверждающим документом
Дата окончания*	Вводится пользователем в формате ДД.ММ.ГГГГ в соответствии с подтверждающим документом
Тип * (Т)	Научная стажировка Обучение

*Поле, обязательное для заполнения.

Для расчета баллов за стажировки используются следующая формула:

$$B_{cti} = УП_i * T_i$$

Баллы за все пройденные обучающимся стажировки за отчетный период суммируются:

$$B_{ct.общ} = B_{ct1} + B_{ct2} + \dots + B_{ctn}$$

где B_{ct1}, \dots, B_{ctn} - балл обучающегося за стажировку

$B_{ct.общ}$ - суммарный балл за стажировки

Для подсчета баллов следует использовать утвержденные в положении нормы (табл. 14).

Таблица 14. Матрица для расчета баллов в разделе «Стажировки»

Показатель	Балл	Показатель	Балл
Уровень поездки		Тип поездки	
Всероссийский	4	Научная стажировка	3
Международный	10	Обучение	1

4.3.1.9. Вкладка «Все достижения»

Данная вкладка представляет собой сводную таблицу по всем научным достижениям обучающегося.

Во вкладке предусмотрена возможность выгрузки в формате PDF:

- научного портфолио;
- списка научных публикаций.

В выгружаемые списки попадают только достижения с состоянием «Подтверждено».

Публикации:

№	Дата размещения	Название	Тип	Дата индексации	Состояние
1	21.05.2019	Developing logistics optimization software for manufactory using computer modeling methods	Материалы конференции Scopus, Web of Science	20.10.2017	Подтверждено
2	21.05.2019	Анализ и совершенствование цепи поставок предприятия методами компьютерного моделирования	Статья РИНЦ	15.09.2016	Отклонено
3		Method for loading cargo trucks using two-dimensional packing algorithms	Материалы конференции Scopus, Web of Science	04.05.2019	Черновик

Мероприятия:

№	Дата размещения	Название	Тип	Дата	Состояние
1	21.05.2019	IV международная конференция студентов, аспирантов и молодых ученых «Информационные технологии, телекоммуникации и системы управления»	Конференция	10.12.2017	На проверке

Гранты:

Рисунок 4. Вид вкладки «Все достижения»

4.3.2. Раздел «Научный рейтинг»

Раздел состоит из двух вкладок:

- Мой рейтинг;
- Рейтинг за период.

4.3.2.1. Вкладка «Мой рейтинг»

Вкладка содержит информацию о суммарных баллах, полученных обучающимся, по каждому виду научных достижений за отчетный период. Баллы рассчитываются по формулам, представленным в пп. 4.3.1.2-4.3.1.8 настоящего Положения. Общий суммарный балл обучающегося рассчитывается по формуле:

$$P_{\Sigma} = B_{\Pi} + B_{\text{М}} + B_{\text{ИС}} + B_{\text{Г}} + B_{\text{ИД}} + B_{\text{С}} + B_{\text{СТ}}$$

Стипендиальные рейтинги рассчитываются на основании соответствующего положения (после подачи заявки на стипендию).

Научный рейтинг

Отчетный период	Баллы по видам достижений							Суммарный балл за период
	Публикации	Мероприятия	Гранты	Интеллектуальная собственность	Инновационная деятельность	Стипендии	Стажировки	
Осенний семестр 2020-2021	7,67					62		69,67
Весенний семестр 2019/20 учебный год	1	31,5				16	4	52,5
Осенний семестр 2019-20 учебный год		16				5	4	25
2018/2019 учебный год	4	19						23

Рисунок 5. Вид вкладки «Мой рейтинг»

4.3.2.2. Вкладка «Рейтинг за период»

Вкладка содержит сводную информацию об обучающихся, участвующих в общем научном рейтинге. Данные аккумулируются по отчетным периодам.

Таблица 15. Структура вкладки «Рейтинг за период»

№ п/п	ФИО обучающегося	Уровень обучения	Балл
1	Иванов Иван Иванович	Бакалавр	19,25

4.3.3. Раздел «Заявка на стипендию»

Раздел состоит из двух отдельных подразделов:

- Мои заявки;
- Рейтинг заявок.

4.3.3.1. Вкладка «Мои заявки»

Данная вкладка предназначена для подачи заявок на участие в различных стипендиальных и конкурсных программах, просмотра текущих и прошедших заявок, а также отслеживания в режиме реального времени их состояния. Вкладка всегда доступна для просмотра Обучающемуся и Администратору.

Во вкладке представлена информация о всех проводимых на текущий момент времени конкурсных и стипендиальных программах, в которых обучающийся может принять участие, нажав на кнопку «Подать заявку». В случае отсутствия активных конкурсов, отображается надпись: «Сбор заявок закрыт».

В нижней части вкладки расположен подраздел «Ваши заявки на научную стипендию», в котором в табличной форме представлена информация о всех поданных обучающимся заявках и их актуальном состоянии.

В системе предусмотрены следующие состояния (статусы):

- «Ожидает рассмотрения» – устанавливается автоматически после передачи заявки;
- «Заявка одобрена» – устанавливается автоматически после подведения итогов конкурса, подтверждает факт победы в конкурсе;
- «Заявка не одобрена» – устанавливается автоматически после подведения итогов конкурса во всех иных случаях;
- «Отклонена» или развернутый комментарий администратора – устанавливается администратором в случае, если обучающийся не соответствует критериям конкурса.

Дата подачи	Название отчетного периода	Состояние заявки
08.09.2020	Осенний набор 2020 г.	Ожидает рассмотрения
30.06.2020	Летняя научная стипендия 2020	Заявка не одобрена
27.01.2020	Зимняя стипендия 2019-2020	Заявка одобрена
02.09.2019	Осенняя научная стипендия 2019	Заявка не одобрена
02.07.2019	Летняя научная стипендия 2019	Ожидает рассмотрения

Рисунок 6. Вид вкладки «Мои заявки»

4.3.3.2. Вкладка «Рейтинг заявок»

В данной вкладке представлена информация как по текущим, так и по ранее проводимым стипендиальным и конкурсным программам. Информация представляется в табличном виде с

указанием всех обучающихся, участвующих в выбранном конкурсе. Балл отражается в режиме реального времени.

Сверху, над таблицей, расположена справочная информация о ключевых датах сбора заявок, в том числе дата окончания приема заявок, ограничения по срокам учитываемых достижений (при наличии) и проверки.

Заявка на научную стипендию

Позиция	ФИО студента	Институт	Уровень	Балл за решение	Статус заявки
1	Половин Алексей Игоревич	Уральский гуманитарный институт	Магистр	125	
2	Журавлев Александр Александрович	Радиоэлектронный и информационных технологий - РЭО	Магистр	101.99	
3	Каримова Алина Алексеевна	Физико-технологический	Магистр	96.16	
4	Коронова Елена Анастольевна	Уральский гуманитарный институт	Магистр	93.92	
5	Майбах Елена Александровна	Физико-технологический	Магистр	80	
6	Гаврилова Татьяна Олеговна	Физико-технологический	Магистр	79.82	
7	Теребов Игорь Анастольевич	Радиоэлектронный и информационных технологий - РЭО	Магистр	78.83	
8	Никишина Маргарита Александровна	Естественных наук и математики	Специалист	76	

Рисунок 7. Вид вкладки «Рейтинг заявок»

4.3.4. Раздел «Информация»

Раздел содержит в себе общую информацию о функционировании сервиса, нормативную документацию и контакты служб поддержки.

4.4. Модуль «Управление сервисом учета индивидуальных научных достижений, обучающихся»

Данный модуль представляет собой блок управления Сервисом учета научных достижений обучающихся. Модуль позволяет:

- Определять методики оценивания научных достижений;
- Создавать периоды научного, стипендиального и конкурсного рейтингов;
- Организовывать сбор заявок;
- Следить за ходом сбора заявок;
- Следить за ходом модерации;
- Производить модерацию научных достижений обучающихся, отправленных на проверку;
- Формировать и выгружать различные отчеты.

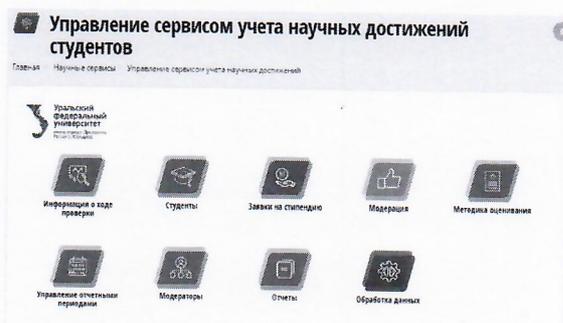


Рисунок 8. Интерфейс модуля «Управление сервисом учета индивидуальных научных достижений, обучающихся»

Таблица 16. Распределение функций в привязке к роли

	Администратор	Модератор	Аудитор
Предоставление прав доступа модераторам	+	-	-
Определять методики оценивания научных достижений	+	-	-
Создавать периоды научного, стипендиального и конкурсного рейтингов	+	-	-
Организовывать сбор заявок	+	-	-
Следить за ходом сбора заявок	+	+	+
Производить модерацию научных достижений обучающихся, отправленных на проверку	+	+	-
Следить за ходом модерации	+	+	-
Формировать и выгружать различные отчеты	+	+	+

4.4.1. Раздел «Информация о ходе проверки»

Данный раздел содержит информацию об общем количестве обучающихся, ожидающих проверки научных достижений в числовом формате, а также в виде пофамильного списка с указанием: института, уровня обучения, академической группы и количества непроверенных достижений.

Отдельно представлена информация по загруженности модераторов: ФИО модератора, количество студентов, находящихся на модерации, количество достижений на проверке.

4.4.2. Раздел «Обучающиеся»

Данный раздел содержит полный список обучающихся, зарегистрированных в модуле «Учет научных достижений». Информация представлена в табличной форме (рис. 9).

№	Ф.И.О. студента	На проверке	Отклонено	Подтверждено
1	Абакумов Андрей Сергеевич	0	0	4
2	Абакумова Екатерина Викторовна	0	0	6
3	Абасс Агадир Ахмед Абасс null	0	1	0
4	Абашев Дмитрий Юрьевич	2	1	3
5	Абдель Менаем Амир Салах Хассан null	0	0	3
6	Абрамов Александр Сергеевич	0	0	24
7	Абрамова Екатерина Павловна	0	1	15
8	Абуелссад Асмаа Мансур Ахмед null	0	0	9
9	Абушанаб Саид Абделлатиф Саид	0	0	6
10	Авдюкова Кристина Игоревна	0	0	1

Рисунок 9. Вид раздела «Обучающиеся»

В разделе предусмотрена функция поиска обучающегося по ФИО.

Фамилия обучающегося является гиперссылкой к вкладке «Все достижения» обучающегося (п.4.3.1.9). Модератор может отклонить ранее утвержденное достижение по запросу пользователя. Также во вкладке расположена кнопка «Забрать на проверку», которая позволяет в принудительном порядке перераспределить обучающегося между модераторами.

4.4.3. Раздел «Заявки на стипендию»

В данной вкладке представлена информация как по текущим, так и по ранее проводимым стипендиальным и конкурсным программам. Информация представляется в табличном виде с указанием всех обучающихся, участвующих в выбранном конкурсе. Балл отражается в режиме реального времени (рис. 10). Предусмотрена возможности выгрузки информации в MS Excel.

Администратор может:

- отклонить заявки на получение стипендии в случае, если обучающийся не соответствует критериям конкурса с указанием причины отклонения;
- определить список победителей стипендиальной программы в количестве, предусмотренном квотой, нажатием на кнопку «Закреть период».

Заявки на получение стипендии

Зимняя стипендия 2020-2021 Выгрузить в Excel

Половая	ФИО студента	Институт	Уровень обучения	Группа	Стипендия	Баллы в отчетном периоде	Причина отклонения
1	Попович Алексей Игоревич	Уральский гуманитарный институт	Магистр	УГГМ-100011	01.09.2020 - 31.01.2021	126	
2	Журавлев Александр Александрович	Радиоэлектроники и информационных технологий - РТЕ	Магистр	РИМ-291204	01.02.2021 - 30.06.2021	101,99	
3	Каримова Алиса Алексеевна	Физико-технологический	Магистр	ФТМ-290702	01.07.2020 - 31.01.2021	96,16	
4	Корсакова Елена Анатольевна	Уральский гуманитарный институт	Магистр	УГГМ-100007	01.09.2020 - 31.01.2021	93,92	
5	Майбах Елена Александровна	Физико-технологический	Магистр	ФТМ-100403	01.09.2020 - 31.01.2021	80	
6	Гаврилова Татьяна Олеговна	Физико-технологический	Магистр	ФТМ-100606	01.09.2020 - 31.01.2021	79,32	
7	Теребов Илья Анатольевич	Радиоэлектроники и информационных технологий - РТЕ	Магистр	РИМ-291208	01.02.2021 - 30.06.2021	78,33	
8	Никишина Маргарита Александровна	Естественных наук и математики	Специалист	МЕН-561015	01.02.2021 - 30.06.2021	76	

Рисунок 10. Вид раздела «Заявки на стипендию»

4.4.4. Раздел «Модерация»

Данный раздел предназначен для Администратора и Модераторов.

Основная функция: обеспечение процесса проверки информации, вводимой обучающимся.

Интерфейс модуля состоит из двух основных частей:

- просмотр списка обучающихся на модерации (рис. 11);
- модерация (конкретного обучающегося).

4.4.4.1. Просмотр списка обучающихся на модерации

В списке отображаются все обучающиеся, которые были распределены данному модератору случайным образом для проверки их достижений. ФИО обучающихся являются гиперссылками, открывающими портфолио студента.

Модерация

Достижения следующих студентов ожидают Вашей проверки: Инструкция по работе с сервисом

ФИО	Количество достижений	
	Всего	Из них непроверенных
Васильева Мария Алексеевна	10	1
Огорельцев Павел Александрович	11	3
Зубков Илья Сергеевич	28	1
Швиндт Ульяна Сергеевна	4	3

Назад

Рисунок 11. Общий вид раздела «Модерация»

В числовых столбцах отображается общее количество достижений и количество достижений, которые еще не были проверены. Одновременно на одного модератора может быть назначено до 30 достижений для проверки, за исключением случаев, когда один обучающийся отправил на проверку одновременно более 30 достижений.

4.4.4.2. Модерация (конкретного обучающегося)

В верхней части интерфейса отображается ФИО проверяемого в данный момент обучающегося. Все достижения разделены на две подгруппы – ожидающие проверки и подтвержденные. В крайнем правом столбце списка достижений находится кнопка, открывающая карточку достижения с подробной информацией о нем (рис. 12).

Модерация

Швиндт Ульяна Сергеевна

Ожидают проверки

№	Дата размещения	Название	Тип	Дата индексации
1	10.02.2021	Дискурс мобильности в моногородах: по материалам СМИ и социальных медиа	Статья ВАК	29.12.2018
2	10.02.2021	Траектории мобильности трудоспособного населения малых и средних моногородов	Материалы конференции РИНЦ	11.12.2018

Гранты:

№	Дата размещения	Название	Тип работы	Год
1	04.02.2021	Траектории мобильности трудоспособного населения малых и средних моногородов различного профиля (№18-011-00457)	Грант	2018

Подтверждены

№	Дата размещения	Название	Тип	Дата индексации
1	04.02.2021	Роль радио в структуре жизнедеятельности молодежи города Екатеринбурга	Материалы конференции РИНЦ	03.10.2017

Рисунок 12. Модерация достижений обучающегося

Находящиеся на проверке достижения не могут быть отредактированы обучающимся. У достижений в статусе «Ожидают проверки» при открытии карточки имеются кнопки «Отклонить» и «Одобрить».

При нажатии на кнопку «Одобрить» достижение перейдет в состояние «Подтверждено» и его редактирование станет невозможным как для обучающегося, так и для Модератора. Одновременно происходит начисление баллов за научное достижение в соответствии с пп. 4.3.1.2 – 4.3.1.8 настоящего Положения.

Одобренные достижения доступны исключительно для просмотра.

При нажатии на кнопку «Отклонить» система запросит подтверждение отклонения и обязательный комментарий. Введенный комментарий будет отображаться в профиле у обучающегося.

После отклонения достижение пропадет из списка, отображаемого для модератора до тех пор, пока обучающийся не внесет коррективы и не отправит его на проверку повторно. У обучающегося на этот период открывается возможность редактирования достижений.

Кнопка «Назад к списку» возвращает к списку достижений проверяемого в данный момент обучающегося. После того, как у обучающегося не остается ожидающих проверки достижений – он исчезает из списка обучающихся у модератора.

4.4.5. Раздел «Методика оценивания»

Доступ к данному разделу имеет только Администратор.

Администратор создает правила оценивания научных достижений в соответствии с пп. 4.3.1.2 – 4.3.1.8 настоящего Положения путем установления ограничений и выбора критериев оценки из выпадающих списков.

Методика оценивания

Баллы за публикации						Создать правило
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Вид публикации	равно	Статья Scopus, Web of Science	50	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Вид публикации	равно	Статья ВАК	25	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Вид публикации	равно	Статья РИНЦ	7	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Вид публикации	равно	Статья в других изданиях	2	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Вид публикации	равно	Материалы конференции Scopus, Web of Science	25	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Вид публикации	равно	Материалы конференции РИНЦ	4	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 13. Пример заполнения методики оценивания публикаций

4.4.6. Раздел «Управление отчетными периодами»

Данный раздел состоит из двух вкладок:

- периоды для научного рейтинга;
- периоды для стипендии.

Доступ к данному разделу имеет только Администратор.

Создание нового отчетного периода

Название *

Год *

Семестр *

Дата начала периода *

Дата окончания периода *

Дата окончания отправки на проверку *

Дата окончания проверок *

Создание нового отчетного периода

Название *

Дата начала периода *

Дата окончания периода *

Дата окончания отправки на проверку *

Дата окончания проверок *

Дата начала сбора заявок на стипендию *

Дата окончания сбора заявок на стипендию *

Отмена

Сохранить

Отмена

Сохранить

Рисунок 14. Карточка создания отчетных периодов для научного рейтинга (слева) и стипендиального (справа)

Администратор создает период для формирования научного либо стипендиального рейтингов, руководствуясь данным положением или иным нормативным документом. После нажатия на кнопку «Создать период» заполняются поля, указанные на рисунке 14.

Для научного рейтинга датами начала и окончания периода являются даты начала и окончания соответствующего учебного семестра.

Для стипендиального рейтинга, если это предусмотрено нормативной документацией, задается квота стипендиатов и ограничения по научным достижениям (рис. 15).

Отчетный период

№ 7

Название * Осенний набор 2020 г.

Дата начала периода * 31.08.2019

Дата окончания периода * 31.08.2020

Дата окончания отправки на проверку * 10.09.2020

Дата окончания проверки * 13.09.2020

Дата начала приема заявок * 20.08.2020

Дата окончания приема заявок * 11.09.2020

Обрабатывать выбранным по умолчанию

Квота 203

Тип	Эквивалент	Максимальный балл
Вид публикации	Статья в других изданиях или Статья РИНЦ	25
Вид публикации	Материалы конференции прочее или Материалы конференции РИНЦ	15
Вид мероприятия	Конференция или Семинар или Круглый стол	20
Вид мероприятия	Выставка или Экспозиция или Конкурс или Составная или Соревнование	20
Вид инновационной деятельности	Внедрение на уровне предприятий или Внедрение на уровне структурных подразделений или Внедрение на уровне университета или Внедрение на предприятии	25
Вид инновационной деятельности	Акселерационные программы на развитие инновационного проекта или Гранты на развитие инновационного проекта или Конкурсы инновационных проектов или Малое инновационное предприятие	25

Рисунок 15. Ограничения для стипендиального периода

После заполнения всех необходимых полей Администратор нажимает кнопку «Опубликовать», тем самым открывая отчетный период либо начиная сбор заявок. После публикации периода Администратор может вносить изменение в поля «Квота». Стипендиальный период закрывается согласно п. 4.4.3 настоящего Положения.

4.4.7. Раздел «Модераторы»

В данном разделе отображается актуальный список Модераторов на текущий момент времени. Администратор добавляет в число Модераторов работников университета на основании распоряжения начальника ОМНиОНМ. Для добавления Модератора необходимо из выпадающего списка работников университета выбрать определенного человека и задать ему институт – по основному месту работы, учебы либо по решению начальника ОМНиОНМ. Нажатием на кнопку «Удалить модератора» возле ФИО определенного работника лишает последнего прав проверки научных достижений обучающегося.

4.4.8. Раздел «Отчеты»

Раздел «Отчеты» позволяет в режиме реального времени генерировать статистическую информацию по различным показателям научной активности обучающихся. Отчет представляет собой таблицу с показателями, которую так же можно выгрузить в MS Excel.

Сервис позволяет генерировать четыре типа отчетов:

- «Научная активность обучающегося»;
- «Научная активность научного руководителя»;
- «Научная активность Института»;
- «Научная активность Университета».

Выбор типа отчета задается следующими фильтрами: Институт, Кафедра, ФИО обучающегося, анализируемый период. Если не выбран ни один из трех первых фильтров, то формируется информация по университету в целом. Если не выбран показатель в фильтре «анализируемый период», то отчет строится по всей имеющейся в базе информации. В случае, если выбран слишком большой массив данных для аналитической обработки пользователь получает предупреждение от сервиса следующего содержания: Выбранный вами период содержит слишком большой объем данных. Просим вас изменить запрашиваемые параметры или выберите удобный для вас метод доставки отчета:

1. Сохранить отчет в MS Excel;
2. Отправить на электронную (корпоративную) почту.

5. Требования безопасности

Для обеспечения законных прав и обеспечения информационной безопасности участников информационного взаимодействия в рамках Сервиса обеспечивается доступность информации и целостность информации. Сервис не содержит конфиденциальной информации.

Под доступностью информации понимается возможность участника информационного взаимодействия, имеющего соответствующие полномочия получать доступ к информации и сервисам в установленном регламентами порядке.

Под целостностью информации понимается возможность модифицировать конкретные данные Сервиса только участником информационного взаимодействия, наделенного правами на просмотр, модификацию, удаление, в соответствии с установленным порядком.

Доступность информации достигается комплексом мероприятий, направленных на обеспечение непрерывного функционирования серверных компонент Сервиса: мониторинг параметров функционирования серверных компонент Сервиса и ИТ окружения; резервного копирования; проведение регламентных работ.

Целостность информации достигается за счет разграничения прав доступа к данным в Сервисе. Разграничение прав доступа основывается на выделении различных ролей пользователей и фиксации полномочий пользователей в рамках определенной роли в модуле администрирования.

Перечень ролей в Сервисе формируется дирекцией информационных технологий на основании требований функционального Заказчика Сервиса.

Аутентификация пользователей в Сервисе осуществляется с использованием учетной записи из единого каталога на базе MS Active Directory и сервисов федеративной аутентификации.

Авторизация пользователей в Сервисе осуществляется с использованием встроенных механизмов Сервиса на основании соответствующего шаблона прав доступа.

6. Мониторинг, анализ, улучшение

Сведения о показателях, измеряемых в рамках мониторинга вида деятельности, а также о периодичности их измерения, методе анализа и ответственных лицах указаны в таблице 17.

Таблица 17. Сведения о контролируемых показателях в рамках оценки результатов работы сервиса

Показатель	Периодичность	Метод анализа	Ответственный
Количество публикаций за отчетный период (уровни: университет/институт)	1 раз в год	подсчет	Администратор
Количество студентов, вовлеченных в научную деятельность	2 раза в год	подсчет	Администратор
Количество заявок, поданных студентами, на участие в мероприятиях через сервис	1 раз после проведения мероприятия	подсчет	Администратор

7. Управление документацией

Сведения о количестве контрольных экземпляров и ответственных за их хранение изложены в Листе рассылки настоящего положения.

Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполняемого вида деятельности;
- при перераспределении функций между участниками в рамках вида деятельности;
- при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;

- по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.

Документ редактируется и утверждается заново в случае если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения о виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией».

Настоящее положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

Настоящий документ составлен на 26 страницах (без учета листа согласования), в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в ОМНиОНМ, второй – в УДиОВ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД

8. Ответственность

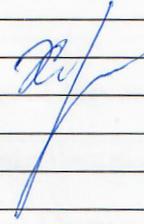
Ответственным за введение в действие и выполнение положения о виде деятельности является начальник ОМНиОНМ.

Начальник ОМНиОНМ



Д.В. Шатунова

Лист регистрации изменений

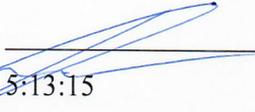
Номер изменения, приказа № (№ от)	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изменённого	Нового	Изятого			
№ 1						
пр 340/03 от 04.04.22	4.3.13			01.04.2022	27 + 2 лс	

Общий лист согласования

Положение о виде деятельности № от "О формировании рейтинга научно-исследовательской деятельности обучающихся УрФУ"

ИД головной задачи 2299475

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	24.05.2021 12:32:00	24.05.2021 16:40:05	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ушаков Артем Юрьевич	Согласовано	24.05.2021 14:02:53	27.05.2021 11:00:38	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	25.05.2021 08:37:38	25.05.2021 09:56:26	&&& <Согласована 1 версия документа>
Партов Ойбек Расулович	Согласовано	07.06.2021 15:51:49	24.06.2021 14:05:00	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович Начальник управления	Согласовано	21.06.2021 14:47:02	21.06.2021 15:16:17	Выполнил Колотова Наталья Николаевна (делегировал Бандо Михаил Владимирович). &&& <Согласована 1 версия документа>
Германенко Александр Викторович	Согласовано	24.06.2021 14:06:46	24.06.2021 20:58:10	&&& <Согласована 1 версия документа>
Полтавец Андрей Васильевич	Согласовано	24.06.2021 14:35:56	24.06.2021 19:01:31	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал  /Д.В. Шатунова/

28.06.2021 15:13:15

СМК-И-97-2022

Изменение № 1 в СМК-ПВД-8.2-01-254-2021 «Положение о формировании рейтинга научно-исследовательской деятельности обучающихся УрФУ»

В связи с рекомендациями Министерства науки и высшего образования (письмо от 01.02.2022 № МН-7/711) и решением экспертной комиссии при проректоре по науке

Внести изменения в пункт 4.3.1.3:

1. Таблицу 4 изложить в следующей редакции.

Таблица 4. Матрица для расчета баллов за участия обучающихся в научных мероприятиях

Конференции, научные семинары		
уровень мероприятия	участник	организатор
Международный	7	0
Всероссийский	5	0
Региональный	3	0
Городской	0	0
Университетский	0	0
Выставки, конкурсы (научные, инженерные и технические проекты), соревнования (научные, инженерные и технические решения), хакатоны, олимпиады		
уровень мероприятия	призовое место	участие
Международный	10	4
Всероссийский	7,5	3
Региональный	5	2
Городской	3	1,5
Университетский	2	1

2. Абзац «Тип мероприятия «Олимпиада» оценивается в 0 баллов.» исключить.
3. Добавить абзац: «Участие в научном мероприятии учитывается 1 раз вне зависимости от количества представленных докладов. Если в рамках мероприятия проводятся дополнительные мероприятия (конкурс, круглый стол и т.д.) то они учитываются только при наличии отдельных регламентирующих документов».

Ректор



В.А. Кокшаров

Приказ № 340/03 от 04.09.2022

Общий лист согласования

Изменения в документы СМК № от "Изменение в Положение о формировании рейтинга НИД обучающихся"

ИД головной задачи 2605338

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	09.03.2022 15:56:55	10.03.2022 12:02:20	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	09.03.2022 15:57:03	10.03.2022 13:32:22	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	09.03.2022 15:57:12	09.03.2022 17:04:24	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ушаков Артем Юрьевич	Согласовано	10.03.2022 09:34:37	10.03.2022 12:25:37	&&& <Согласована 1 версия документа>
Германенко Александр Викторович	Согласовано	10.03.2022 13:35:15	10.03.2022 16:26:06	&&& <Согласована 1 версия документа>
Полтавец Андрей Васильевич Проректор по информационным технологиям	Согласовано	10.03.2022 17:51:34	11.03.2022 14:43:39	Выполнил Городецкая Наталья Валерьевна (делегировал Полтавец Андрей Васильевич). Согласовано. "Учет научных достижений" к применению изменений готов. &&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал Кругленко /И.Ф. Кругленко/

14.03.2022 11:00:00