

Інструкція для введення інформації по рейтингуванню тем на інформаційному ресурсі НДЧ (science.univ.kiev.ua) Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Для отримання остаточного сумарного балу з рейтингового оцінювання результатів виконання (або завершення) наукової, науково-технічної теми, потрібно:

1. Зареєструватись на інформаційному ресурсі НДЧ (science.univ.kiev.ua) за посиланням <http://science.univ.kiev.ua/auth/?register=yes>, або у верхній частині шаблону натиснути посилання «Реєстрація» (рис.1)



Рис. 1. Верхня частина шаблону інформаційного ресурсу.

2. Далі потрібно ввести інформацію в запропоновані поля, вказавши своє ім'я, прізвище, логін (мін. 3 символи), пароль (пароль повинен бути не менше 6 символів довжиною), особистий e-mail, номер телефону та підрозділ. Логін і пароль повинні бути написані тільки латиницею.
3. Після заповнення форми потрібно натиснути кнопку «Реєстрація».
4. Вам потрібно авторизуватися. Це можна зробити за посиланням <http://science.univ.kiev.ua/auth/?logout=yes>, або у верхній частині шаблону натиснути посилання «Авторизація» (рис.1).
5. Щоб ввести дані, потрібно перейти до форми рейтингування тем. Це можливо зробити 2 шляхами:
 - а) Після авторизації, у верхній частині шаблону з'явиться посилання «Додати дані до форми рейтингування тем». Потрібно просто натиснути на це посилання (рис. 2).
 - б) Перейти за посиланням <http://science.univ.kiev.ua/forms/raiting/>.



Рис. 2. Верхня частина шаблону інформаційного ресурсу.

6. На цій сторінці ви можете побачити свої введені результати, відредагувати їх, переглянути та роздрукувати остаточний варіант.
7. Щоб додати результат вам потрібно перейти за посиланням «Заповнити форму >>» (рис. 2.).

Форма рейтингування тем

[фільтр вимкнений] [Показати/приховати фільтр]

[Заповнити форму >>](#)

Видалити позначені

ID	Змінено	Ким змінено	[64] Номер теми	[65] Науковий керівник	[63] Штат	[38] 14.1.2. Отримано охоронних документів, одиниць	[39] 15.1. Монографії, підручники, посібники, одиниць	[40] 15.2. Статті (всього, одиниць)
▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼						

Рис. 2. Заповнення форми на ресурсі.

8. Заповніть запропоновану форму. Всі поля є обов'язковими для заповнення. Якщо у вас по будь-якому пункту не має інформації потрібно поставити 0. В полі «Науковий керівник» потрібно завести Прізвище Ім'я По-батькові наукового керівника теми та його наукове звання.
9. Після заповнення форми натисніть кнопку «Зберегти» (рис. 3).

22. Премії, нагороди, стипендії тощо (міжнародного, державного, регіонального, університетського рівнів), одиниць *	<input type="text"/>
13.2. Бюджетні НДР прикладного спрямування, розпочаті за результатами досліджень за цією темою, одиниць*	<input type="text"/>
13.3. Бюджетні ДКР, ДТР прикладного спрямування, розпочаті (відкриті) за результатами досліджень за цією темою, одиниць*	<input type="text"/>
13.6. Угоди щодо співробітництва із зарубіжними партнерами, одиниць*	<input type="text"/>

* - Поля, обов'язкові для заповнення

Рис. 3. Форма для введення інформації по темам.

10. На сторінці <http://science.univ.kiev.ua/forms/raiting/> ви побачите вже збережені дані із заповненої форми. Ви можете в будь-який момент змінити введенні значення натиснувши поряд із своїми результатами посилання «Змінити» (рис 4.)

☐ ID: 195

[[Змінити](#)] 03.06.2013 [1] (admin)
[[Перегляд](#) 15:09:20 Alexey Daniloff
[та друк](#)]
[[Видалити](#)]

Рис. 4. Основні дії з веденими даними

Всі дії по зміні даних такі ж самі, як в п. 8-9.

11. Для того щоб роздрукувати ваші заповнені дані та побачити свій розрахований бал, потрібно натиснути на посилання «Перегляд та друк». Бали по заповненій формі автоматично розраховуються згідно положення щодо рейтингової системи виконання (або завершення) наукової, науково-технічної теми.
12. Роздрукувати результат ви можете зробивши наступні дії:
Наприклад, для Firefox від 12 версії:
 - 1) У браузері виділити таблицю з результатами та колонтитулом для підпису науковим керівником
 - 2) В меню вибрати «Друк» - «Параметри сторінки» у вкладці «Поля та калантити» виставити поля 1 та в назвах калантитулів вибрати з випадючих списків «Пусто» (це потрібно зробити для всіх калантитулів), натиснути ОК.
 - 3) В меню вибрати «Друк» - «Друк» в діапазоні друку виставити «Виділений фрагмент» і відіслати сторінку на друк.
13. При виконанні будь-якої дії, ваші дані та розрахунки автоматично будуть збережені.

Якщо у Вас виникла проблема в роботі з ресурсом, ви можете звернутися за телефоном (044) 526-6206 (вн. 27-88), або опишіть її заповнивши форму за посиланням <http://science.univ.kiev.ua/problems.php>