Національна академія наук України Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова

РОЗПОДІЛЕНА ІНФОРМАЦІЙНА ТЕХНОЛОГІЯ ПІДТРИМКИ НАУКОВО-ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАН УКРАЇНИ (РІТ НОД НАН України)

Автоматизоване робоче місце наукового керівника і відповідального виконавця проекту Формування договору в РІТ НОД НАН України

Стисла технологічна інструкція для учасників конкурсу науково-технічних проектів наукових установ НАН України

На 22 аркушах

Київ-2019



Зміст

1.	Формування договору в РІТ НОД НАН України	4
2.	Формування списку підписантів документів	17
3.	Друк договору у браузері Google Chrome	20

1. Формування договору в РІТ НОД НАН України

Розподілена інформаційна технологія підтримки науково-організаційної діяльності (РІТ НОД) НАН України надає можливість для проекта-переможця (далі, проекта) конкурсу науково-технічних проектів (КНТП) сформувати в автоматизованому режимі текст Договору на виконання проекту (Технічного завдання, Планової калькуляції кошторисної вартості та Протоколу узгодження вартості проекту). У якості прикладу в інструкції використано 2019 рік..

Для формування тексту Договору (Технічного завдання, Планової калькуляції кошторисної вартості та Протоколу узгодження вартості проекту) в системі РІТ НОД НАН України користувачеві (керівнику, відповідальному виконавцю проекту) необхідно виконати такі дії:

1. Зайти в систему РІТ НОД НАН України за посиланням temandr.nas.gov.ua¹.

2. Обрати закладку «НДДКР, що виконуються».

Гематика наукових досліджень		нь Тема	Тематичний план Рішення Вченої чи Нау		Науково тех	нічної ради	Звіти з тематики		
3ai	пити на ві	дкриття НДДКР ((6) НДДКІ	Р, що виконук	оться (2) 3	Завершені Н	ДДКР (66)	НДДКР, в яких	х відсутнє фінансуванн
НДРДКР, що виконуються И? № Ш державної ро		1							
		Шифр роботи	Шифр Договір юботи		Вид НДДКР		Назва НДДКР		
		x	x	x	(Bci)	×		x	

3. У списку на назві теми, для якої створюється договір, слід натиснути правою клавішею миші та в меню, що випадає, обрати «Договори з НАН України».

¹ Для входу в систему необхідно мати логін та пароль в домені nas.gov.ua, а також доступ, який призначає вчений секретар установи. Рекомендованим браузером для роботи в РІТ НОД НАН України, зокрема для формування та друку договору, є Google Chrome.

4. У формі, яка відкрилася, слід натиснути «Додати»

Here in the second seco	Nº	Коментар

5. У формі, яка відкрилася, із списку слід обрати «2019» (рік заключення договору) та натиснути «Зберегти».

Тип	Дата прийняття	Ne	
Pik 2018			
2018			
		Зберегти	

6. У формі, яка відкрилася, у комірку «Номер» слід визначити номер договору та натиснути «Зберегти». Дату не змінювати.

6	Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова НАН Укра	аїни
Тип Договір		
Дата 01.03.2018 0:00:0	C	
Номер О		
	Зберегти	

- 7. У формі, що відкриється, будуть частково присутні попередньо введені відомості, які було взято з інформації про тему, зокрема «Мета наукового проекту», «Зміст, основні вимоги до проведення наукового проекту, рівня і способів його виконання», «Наукові (науково-технічні) результати, що очікуються», «Прогноз стосовно використання результатів роботи», «Календарний план». Ці дані необхідно перевірити та при потребі виправити.
- Із списку, що випадає, слід обрати номер розрахункового рахунку в органах ДКСУ².



 Із списку, що випадає, слід обрати того, хто буде підписувати договір від імені Установи³.



² Якщо це вікно відсутнє, то в РІТ НОД НАН України в картці Установи не введені рахунки. Це може зробити вчений секретар установи або уповноважена ним особа.

³ Список підписантів документів може формувати лише вчений секретар установи або уповноважена ним особа. Інструкція з формування підписантів знаходиться в кінці цього документу.

10.Із відповідних списків, що випадають, слід обрати тих, хто буде підписувати договір від планового підрозділу та бухгалтерії⁴.

Керівник планового підрозділу.	(Виберіть, хто підписує)
Головний бухгалтер	(Виберіть, хто підписує)

11.За необхідності введіть (або скорегуйте) мету проекту.

Мета наукового проекту :	
	•
body p	

12.За необхідності слід ввести (або скоригувати) зміст та основні вимоги до проведення проекту.

⁴ Якщо ці вікна відсутні, то в РІТ НОД НАН України в картці Установи в списку підписантів документів не сформовані підписанти від планового підрозділу та бухгалтерії.

13.За необхідності слід ввести (або скоригувати) наукові результати, що очікуються.

łаукові (науково-технічні) результати, що очікуються :	
	•
body p	

14.За необхідності ввести (або скоригувати) прогноз стосовно використання результатів роботи та натиснути «Зберегти».

ody p	

15.Для додавання контактної особи, яка займалась підготовкою документу у відповідному блоці слід натиснути «Додати».

Контактна	особа, яка займалась під	цготовкою докуме	нту		
	Контактна особа	Посада	Науков	зий ступінь	Телефон
+ Додати ф	🖋 Редагувати 🍵 Вилучити		на 🛹 Стор. 1	30 ▶ ▶ 20 ▼	Немає записів для перегляду

16.У формі, що відкрилася, слід натиснути «Вибір».

Контактна особа <u>Вибір х</u>

17.У наступній формі, що відкрилася, буде відображено структуру НАН України. Натискаючи біля відповідних структурних підрозділів білий трикутник, слід знайти необхідну установу та натиснути на її назві.

Зберегти

Президія НАН України
 Секція фізико-технічних і математичних
 Секція хімічних і біологічних наук НАН
 Секція суспільних і гуманітарних наук НАН
 Секція суспільних і гуманітарних наук І
 Установи при Президії НАН України
 Секція фізико-технічних і математичних наук НАН України
 Відділення математики НАН України
 Відділення інформатики НАН України
 Відділення механіки НАН України

— 🛺 Бюро відділення ВМех — 🛺 Інститут механіки імені С.П.Тимошенка НАН України

— Д Інститут технічної механіки Національної академії наук України
— Д Інститут проблом міцності імоні Г.С.Писаронка НАН України

- 🖓 🕼 Інститут геотехнічної механіки ім. М.С.Полякова НАН України
- Інститут трановортник, систом і токись росій. ЦАЦ Лироїни Інститут геотехнічної механіки ім. М.С.Полякова НАН України — П Інститут гідромеханіки НАН України
- 🛺 Відділення фізики і астрономії НАН України
- 📗 Відділення наук про Землю НАН України
- 🔊 Відділення фізико-технічних проблем матеріалознавства НАН Украї

18. Далі слід натиснути на необхідному прізвищі та на клавішу «Вибрати».

 Дінститут геотехнічної механіки ім. М.С.Полякова НАН України 	
— 🛺 Агаєв Руслан Агагулуєвич	
— 🌄 Адорська Лариса Георгіївна	
— 🥥 Антіпович Яна Валентинівна	
— 🥥 Бабій Катерина Василівна	
С Баранов Ролодинир Андрійский	
— 🍶 Безручко Костянтин Андрійович	
на влюсс ворис Олександрович	
— 🚚 Бубнова Олена Анатоліївна	
— 😡 Булат Анатолій Федорович	
— 🛺 Бунько Тетяна Вікторівна	
- 📓 Васильев Леонід Михайлович	
— 🤤 Власенко Василь Вікторович	
— 🥥 Волошин Олексій Іванович	
- 💭 Говоруха Володнынр Васильович	
— 🝶 Головко Софія Асхатівна	
- Сопкало Олена Львіяна	
	Concerned in the second s
	Вибрази

19.У формі, що відкрилась, слід натиснути «Зберегти».



20.За необхідності слід сформувати (або скоригувати) календарний план. Для редагування назви, початку та закінчення етапу слід натиснути правою клавішею миші на назві етапу та у меню, що випадає, та обрати «Редагувати». Для додавання етапу слід натиснути «Додати».

К	аленда	рний план :			
	Nº	Назва етапу	Початок	Закінчення	Відповідальні виконавці етапу
•	4	Розроблення	01.03.2018	31.12.2018	
+	Додати (р 🎤 Редагувати 🚡 Вилучити	ич 🛹 Стор.	1 31 🏎	ы 20 ▼ Перегляд 1 - 1 з 1

21.У формі, яка відкриється, необхідно почати нумерацію етапів з «1», заповнити чи відкоригувати «Назву етапу». Якщо буде один етап, то в «Початок» слід поставити дату заключення договору, а «Закінчення» 31.12.2019. Якщо буде декілька етапів, то перший етап має початись з дати

заключення договору, а останній закінчитись 31.12.2019. Після вибору дат слід натиснути «Зберегти».

	Nº	4
	Назва етапу	Розроблення
	Початок	01/03/2018
	Закінчення	31/12/2018
		Зберегти
Відповідальн	і виконавці ета	ny
		Відповідальний виконавець етапу
+ Додати ф	🎤 Редагувати	💼 Вилучити и ← << Стор. 1 в 0 → н 20 ▼ Немає записів для перегляду

22.Для додавання відповідальних виконавців слід натиснути «Додати».

	Зберегти	
Відповідальні виконавці етапу		•
Bi	дповідальний виконавець етапу	
	на < Стор. 1 в 0 🕨 на 20 Т. Немає записів дл	апереглал

23.У формі, що відкрилася, слід натиснути «Вибір»

Відповідальний виконавець етапу	<u>Вибір</u>	X			
					Зберегти

- 24.У формі, що відкрилася, буде відображено структуру НАН України. Натискаючи біля відповідних структурних підрозділів білий трикутник, слід знайти необхідну установу та натиснути на її назві.
- 🔏 Президія НАН України
 - 🛺 Секція фізико-технічних і математични:
 - 🕼 Секція хімічних і біологічних наук НАН
 - Секція суспільних і гуманітарних наук І
- 🦾 🌆 Установи при Президії НАН України



25. Далі слід натиснути на необхідному прізвищі та на клавіші «Вибрати».





27. При додаванні наступного виконавця процедуру слід повторити.

No 4		
Назва етапу		1
Початок: 01/03/2018		
Sashevennan 31/12/2018		
Зберети		
Відповідальні винонавці етапу	•	
Відповідальний виконавець етапу		
 Безручко Костлитин Андрійович 		
Додати ф ∠ Редагувати g Вылучити 1 Стор. 1 = 1 1 10	Перегляд 1 - 1 в 1	
		×

- 28.Після вибору всіх відповідальних виконавців необхідно закрити форму, натиснувши на «Х».
- 29.Для друку договору слід натиснути у лівому верхньому куті значок принтера⁵.



30.Після цього на екрані з'явиться форма попереднього перегляду. Для друку необхідно натиснути на клавіатурі «Ctrl+P». Подальше меню друку залежить

⁵ На даний час система РІТ НОД НАН України дозволяє друкувати текст Договору, Технічне завдання (Додаток А), Планову калькуляцію кошторисної вартості наукової роботи (Додаток Б) та Протокол узгодження вартості наукової роботи (Додаток Г). Додатки до договору Б1, Б2...та В необхідно формувати у текстовому редакторі Word.

від браузера, в якому ви працюєте (друк договору у браузері Google Chrome див. розділ 3).

Для друку договору слід налаштувати друк без колонтитулів!!!

31.Для виходу слід натиснути «Х» у верхньому правому куті.



32.Для редагування договору слід натиснути на назві теми правою клавішею миші та в меню, що випадає, обрати «Договори з НАН України».

🖋 Редагувати
🗅 Реєстраційна картка
🗅 Облікова картка
🕮 Редагувати вартість
🕮 Кошторис
≙ Договори
✓ Договори з НАН України
🖶 Форма для друку

РІТ НОД НАН України. АРМ НКВВ. Формування договору. Стисла технологічна інструкція

33.У формі, що з'явилася, слід натиснути правою клавішею миші на слові «Договір» та у меню, що випало, обрати «Редагувати Договір».



В даному меню також можна обрати:

- «Вилучити договір» буде видалена вся інформація, що відноситься до даного договору;
- «Друк договору» буде виведена форма для друку договору;
- «Зміна № або дати договору» буде виведена форма для відповідних змін в договорі.
- 34.Для формування кошторису слід вийти на початкову сторінку системи РІТ НОД НАН України та обрати закладку «НДДКР, що виконуються»,

ематика нау	кових дослідже	тема	атичний план	Рішення Вч	еної чи Науково те	хнічної ради	Звіти з тематики
Запити на в	ідкриття НДДКР	(6) НДДК	Р, що виконун	оться (2) Заве	ршені НДДКР (66)	НДДКР, в яки	х відсутнє фінансуванн
ндрдкр,	що виконуютьс № державної	я Шифр роботи	Договір	Вид НДДКР		Назва НДДКР	
	реєстрації	x	x	(Bci) V		x	

35.Далі слід натиснути на назві теми правою клавішею миші та в меню, що випало, обрати «Кошторис».

 Редагувати Реєстраційна картка Облікова картка
 Редагувати Реєстраційна картка
Редагувати

- 36.Інструкцію з заповнення Кошторису можна знайти за посиланням http://inform.icybcluster.org.ua/tinstr/1/mobile/index.html#p=53
- 37.В кошторисі на 2019 рік необхідно заповнити однаково дві колонки: «Запланована сума витрат» та «Затверджена планова вартість на поточний рік».

2. Формування списку підписантів документів

Список підписантів документів в РІТ НОД НАН України може формувати лише вчений секретар установи або уповноважена ним особа з роллю «Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників».

Для формування списку підписантів документів слід виконати такі дії:

1. Натиснути на значок «олівець», який знаходиться праворуч від назви установи у правому верхньому куті екрана.

Поточна	роль: Повний доступ до карток темат	гик установи	і та управління д	оступом співробіт
2. Зайдіть в	закладку «Дирекція» та н	натиснут	и «Додати»	».
нформація про установу	Основні напрями наукових досліджень	Дирекція	Відділи та лабор	аторії
Дирекція		the second s		
Посада	ПІБ 🗢	Який д	ціє на підставі:	3a
Посада	NIE ◆	Який д	ціє на підставі:	T

3. Далі слід натиснути «Вибір».

Співробітник	<u>Вибір х</u>
Посада	Академік-секретар
Який діє на підставі:	

 У формі, що відкрилася, буде відображено структуру НАН України. Натискаючи біля відповідних структурних підрозділів білий трикутник, слід знайти необхідну установу та натиснути на її назві.

Безручко Костянтин Андрійович
 Блюсс Борис Олександрович
 Бубнова Олена Анатоліївна
 Булат Анатолій Федорович
 Булат Анаторович
 Булат Анаторович
 Булат Анаторович
 Булат Анаторович
 Булат Анаторович
 Булат Анаторович
 Булаторович



6. У формі, що відкрилася, із списку «Посада» слід обрати необхідну посаду.



7. Якщо підписант діє на підставі Статуту установи, то комірку «Який діє на підставі» слід залишити порожньою, якщо іншого документу – то ввести

 Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова НАН України
 19

 в комірку «Якій діє на підставі» назву документ у родовому відмінку, його дату та номер. Далі слід натиснути «Зберегти»

 Співробітник

 Безручко Костянтин Андрійович;

 вибір х
 тосада

 Який діє на
 Наказу установи від 01.01.2018 №1

 Зберегти

 х

 Після формування списку підписантів у рядку кожного підписанта слід обрати перелік документів, які він має право підписувати, натискаючи на значок «олівець».

нф	ормація про установу Основн	і напрями наукових досліджень	Дирекція	Відділи та лабор	оаторії Керу	вання доступо	м співробітник	tів
Ди	рекція							
	Посада	ПІБ 🗢	Який ,	діє на підставі:	Затверджує темплан	Підписує темплан	Підписує запити	Підписує договори
•	Директор	Захаренко Вячеслав Володимирович			0	X	0	0
	Заступник директора з наукових питань	Ваврів Дмитро Михайлович			X	×	0	X
	Заступник директора з наукових питань	Коноваленко Олександр Олександрович			X	×	0	X
•	Заступник директора з загальних питань	Федій Рубен Петрович			X	×	×	X
	Учений секретар	Удовенко Анатолій Павлович			X	0	X	X



3. Друк договору у браузері Google Chrome⁶.

- 1. Слід зайти в систему РІТ НОД НАН України за посиланням
 - tema-ndr.nas.gov.ua.
- 2. Далі слід обрати закладку «НДДКР, що виконуються».

емати	ка наук	ових дослідже	нь Тема	тичний план	Рішення Вчен	юї чи Науково технічної ради	Звіти з тематики
Запи	ги на ві,	дкриття НДДКР	(6) НДДК	Р, що виконую	оться (2) Завери	иені НДДКР (66) НДДКР, в яки:	х відсутнє фінансува
ндя	РДКР, ц	цо виконуютьс	я				
	0 ?	№ державної реєстрації	Шифр роботи	Договір	Вид НДДКР	Назва НДДКР	
		x	x	x	(Bci) 🔻 x	x	

 У списку на назві теми, для якої необхідно надрукувати договір, слід натиснути правою клавішею миші та в меню, що випадає, обрати «Договори з НАН України».

🖍 Редагувати	
🗅 Реєстраційна картка	
Облікова картка	
🕮 Редагувати вартість	
■ Кошторис	
🙅 Договори	
✓ Договори з НАН України	
🕮 Форма для друку	

⁶ На даний час система РІТ НОД НАН України дозволяє друкувати текст Договору, Технічне завдання (Додаток А), Планову калькуляцію кошторисної вартості наукової роботи (Додаток Б) та Протокол узгодження вартості наукової роботи (Додаток Г). Додатки до договору Б1, Б2...та В необхідно формувати у текстовому редакторі Word.

 У формі, що з'явилася, слід натиснути правою клавішею миші на слові «Договір» та у меню, що випало, обрати «Друк договору». Після цього на екрані з'явиться форма попереднього перегляду

До	говори, ко	нтракти, грант	и					
		Тип	Дата прийняття	,				
*	Договір	+ Додати Д	01.03.2017	75/17-H				
*	Договір	🖍 Редагуват 🖮 Вилучити 👜 Зміна № а	ти Договір Договір або дати договору	н				
1	+ Лолати	🗃 Друк дого	вору					
9.	5. 3	У лівому в	ерхньому куті слід	натиснути «Друк».				
/1	Тематика н	наукових досл 🗙 🗸	📔 РІТ НОД НАН України 🗙 🚺	🖹 prog-sci.nas.gov.ua/Cont 🗙 📔 РІТ НОД НАН України (А 🗙 🔼				
\leftarrow	← → C ① prog-sci.nas.gov.ua/Contract/DogDocZap?idz=24459&year=2018							
	Друк			U 3				
		_		«Розробка фізичних основ новіти				

м. Київ

Національна академія наук України в особі керівника цільової комплексної програми фундаментальних досліджень

- 6. Ліворуч на екрані слід натиснути на «Дополнительные настройки» та обрати:
- Раскладка «Книжная»;
- Размер бумаги «А4»;
- Поля «Персонализированные»;
- Масштаб «100»;

7. Далі слід забрати галочки в полях «Верхние и нижние колонтитулы» та

-	
 T	

Га Тематика наукових досл × Га РІТ НОД НАН Укр									
\leftarrow	→ C 🛈 a	bout:blank	пе	Копии	1				
	Печать			Раскладка	Книжная				
	Bcero: 9 лист. бумаги			Размер бумаги	Α4 🗸				
		Печать Отмена	від	Поля	Персонализированные 🔻				
Ук сті	Принтер	hp LaserJet 1300 UPD P		Качество	600 dpi				
Пc		Изменить		Масштаб	100				
	Страницы	Bce		Параметры	Верхние и нижние колонтитулы				
		🔘 Например: 1–5, 8, 11–13			Фон				
від пе	Копии	1	00	— Скрыть					
	Раскладка	Книжная	TB	Печатать с пом окна (Ctrl+Shift	ющью системного диалогового (+P)				
			Ук						
сті	🕂 Дополнит	гельные настройки	Уĸ						

8. Праворуч на екрані на попередньому перегляді переміщуючи курсором миші поля (виділені синім пунктиром) налаштуйте приблизно: ліве поле – не менше 20 мм, верхнє та нижнє – не менше 12 мм, праве – не менше 10 мм. Слід проглянути, як буде виглядати весь текст при друці. При необхідності його розташування на сторінках можна відкоригувати змінивши поля друку, або в невеликих межах масштаб (±2%).