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 співробітника служби ученого секретаря наукової установи НАН України

Технологічна інструкція

На 134 аркушах

Київ-2020

Зміст

1. Призначення АРМ УСНУ РІТ НОД
2. Умови функціонування АРМ
3. Встановлення та запуск АРМ7
3.1. Інтернет браузер MS Internet Explorer. Встановлення та запуск АРМ7
3.2. Інтернет браузер Google Chrome. Встановлення та запуск АРМ
3.3. Інтернет браузер Орега. Встановлення та запуск АРМ9
4. Завершення роботи АРМ10
5. Технологічні процедури РІТ НОД НАН України (технологічні операції АРМ УСНУ)10
5.1. Отримання співробітником установи логіна, пароля в домені nas.gov.ua та ролі
користувача РІТ НОД НАН України12
5.2. Ведення інформації про установу (заповнення, коригування, перегляд)14
5.2.1. Ведення картки установи17
5.2.2. Ведення переліку основних напрямів наукових досліджень
5.2.3. Ведення списку відділів і лабораторій установи
5.2.4. Ведення ролей суб'єктів РІТ НОД (керування доступом співробітників)27
5.3. Ведення профілю співробітника установи - користувача РІТ НОД НАН України39
5.4. Створення і ведення карток НДДКР / карток запитів на відкриття НДДКР40
5.4.1. Створення картки НДДКР / картки запиту на відкриття НДДКР42
5.5. Заповнення обов'язкових полів картки НДДКР/запиту47
5.6. Заповнення додаткових полів картки НДДКР/запиту52
5.6.1. Заповнення таблиці «Керівник НДР»52
5.6.2. Заповнення таблиці «Відповідальні виконавці»53
5.6.3. Заповнення таблиці «Обсяг фінансування за роками»
5.6.4. Заповнення таблиці «Установи-співвиконавці з НАН України»
5.6.5. Заповнення таблиці «Установи-співвиконавці не з НАН України»55
5.6.6. Заповнення форматованого поля «Резюме»
5.6.7. Заповнення таблиці «Обгрунтування доцільності виконання роботи»59
5.6.8. Заповнення форматованого поля «Техніко-економічне обґрунтування (для
прикладних науково-технічних розробок)»59
5.6.9. Заповнення таблиці «Очікувані наукові та науково-практичні результати, об'єкти
права інтелектуальної власності (OIB), які плануються до впровадження після
завершення роботи»61
5.6.10. Заповнення таблиці «Потенційні споживачі наукових та науково-технічних
результатів, об'єктів інтелектуальної власності (ОІВ)»63

	C 1
5.6.11. Заповнення таблиці «Об'єкти права інтелектуальної власності…»	64
5.6.12. Заповнення таблиці «Наукові ради, яких доцільно залучити до експ	ертної
оцінки запиту»	65
5.6.13. Заповнення таблиці «Кандидатури можливих експертів з НАН України у	галузі,
до якої належить робота, що пропонується»	66
5.6.14. Заповнення таблиці «Кандидатури можливих експертів не з НАН Укр	аїни у
галузі, до якої належить робота, що пропонується»	67
5.6.15. Заповнення таблиці «Основний напрям наукової діяльності установи, за	а яким
проводяться роботи»	69
5.6.16. Заповнення таблиці «Календарний план»	70
5.6.17. Заповнення форматованого поля «Зміст, основні вимоги до виконання	робіт,
рівня і способів їх виконання»	72
5.6.18. Заповнення форматованого поля «Перелік науково-технічної та	іншої
документації, що надається по завершенню роботи»	72
5.6.19. Заповнення таблиці «22. Організація(ї)-партнер(и) (наймену	вання,
місцезнаходження, номери телефонів)»	73
5.6.20. Заповнення таблиці «24. Час і місце впровадження розробки за проектом»	76
5.7. Коригування картки НДДКР/запиту	
5.8. Перегляд таблиці карток НДДКР/запитів	
5.8.1. Фільтрування за першими чотирма полями (колонками) таблиці	карток
НДДКР/запитів	79
5.8.2. Сортування рядків таблиці карток НДДКР/запитів	79
5.8.3. Згортання – розгортання рядків таблиці	80
5.8.4. Перегортання сторінок таблиці	80
5.8.5. Прокрутка відкритих вікон, пересування верхньої, нижньої, лівої і правої в	сромок
вікон	80
5.9. Створення та коригування кошторису НДДКР	80
5.9.1. Створення та коригування рядків таблиці «Планова калькуляція кошто	рисної
вартості»	
592 Створення та коригування рялків таблиці наклалних витрат	
5.10. Визначення логовору або іншого локументу який є пілставою для фінансування	(
НЛЛКР	83
5 11 Коригування вартості НЛЛКР у таблиці «Обсяг фінансування за роками»	84
5 12 Визначення лати і номеру рішення Вченої рали установи	0 1
c.12. Susha ternin datu t nonepy prinemin D tenor padu yetanobi	

5.12.1. Занесення до таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи» дати і
номеру рішення Вченої ради установи85
5.12.2. Внесення у картку НДДКР дати і номеру рішення Вченої ради установи (з
таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи»)
5.12.3. Коригування у картці НДДКР дати і номеру рішення Вченої ради установи
(зміна на інше рішення з таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи»)
5.13. Друк картки НДДКР/запиту90
5.14. Ведення карток НДДКР на інших закладках відповідно до стану картки
5.15. Створення, коригування, друк реєстраційної картки НДДКР і збереження РК у
форматі УкрІНТЕІ91
5.15.1. Порядок заповнення розділу РК «Реєстраційні дані»
5.15.2. Порядок заповнення розділу РК «Виконавець»
5.15.3. Порядок заповнення розділу РК «Замовник, фінансування»
5.15.4. Порядок заповнення розділу РК «Співвиконавці, етапи» 105
5.15.5. Порядок заповнення розділу РК «Назва, мета, результати» 110
5.15.6. Порядок заповнення розділу РК «Заключні відомості» 112
5.15.7. Коригування реєстраційної картки112
5.15.8. Перегляд таблиці «Перелік РК», перегляд реєстраційної картки112
5.15.9. Друк РК і збереження РК у форматі УкрІНТЕІ112
5.16. Запитання до адміністраторів і розробників РІТ НОД НАН України через Інтернет. 114
5.17. Формування, перегляд і друк тематичного плану наукових досліджень установи115
5.18. Побудова, перегляд і друк звітів з тематики116
Додаток. Форма Запиту на виконання науково-технічного проекту та додатків до нього125

Список скорочень

Скорочення	Пояснення
АРМ НКВВ РІТ НОД	Автоматизоване робоче місце наукового керівника і
	відповідального виконавця науково-дослідних і дослідно-
	конструкторських робіт наукової установи НАН України для
	підготування картки та інших облікових документів НДДКР або
	запиту на відкриття НДДКР
АРМ УСНУ РІТ НОД	Автоматизоване робоче місце співробітника служби ученого
	секретаря наукової установи НАН України
ДКР	Дослідно-конструкторська робота
НДДКР	Науково-дослідні, дослідно-конструкторські роботи (у множині),
	науково-дослідна або дослідно-конструкторська робота (в однині)
НДР	Науково-дослідна робота
РК	Реєстраційна картка
РІТ НОД	Розподілена інформаційна технологія підтримки науково-
	організаційної діяльності НАН України
ТΠ	Технологічна процедура
УкрІНТЕІ	Державна наукова установа "Український інститут науково-
	технічної експертизи та інформації"

1. Призначення АРМ УСНУ РІТ НОД

Автоматизоване робоче місце співробітника служби ученого секретаря наукової установи НАН України (скорочено, АРМ УСНУ) у складі розподіленої інформаційної технології підтримки науково-організаційної діяльності НАН України (скорочено, РІТ НОД) призначене для інформатизації діяльності фахівців зазначеної служби щодо ведення документів, які супроводжують процеси відкриття, виконання та закриття науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) в науковій установі НАН України. АРМи РІТ НОД *надають* користувачам (які визначаються функціональною роллю РІТ НОД та рівнем управління в організаційній структурі НОД) *можливість виконання* необхідних технологічних *процедур* (скорочено, ТП) РІТ НОД щодо ведення названих документів.

Документами, що охоплюються ТП АРМ УСНУ, є такі вхідні документи, що створюються шляхом введення даних в поля електронних форм: запит на відкриття НДДКР, картка НДДКР для всіх видів тематики наукових досліджень НАН України, реєстраційна картка НДДКР, а також такі вихідні документи: робочий план НДДКР і тематичний план наукових досліджень установи, Рішення Вченої ради та частини річних звітів наукової установи відділення НАН України, а саме, «Таблиця ІІ. Дані про тематику та обсяги НДР, що виконуються установою в <поточному> році», «Таблиця ІІ-1. Дані про обсяги фінансування за тематикою фундаментальних, прикладних досліджень та за тематикою, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, із загального фонду Державного бюджету України», «Таблиця ІІІ-1. Дані про виконання у <обраному> році досліджень і розробок за сторонніх організацій (за договорами замовленнями та контрактами, в зовнішньоекономічними)», «Таблиця IV-1. Дані про створену та впроваджену у <обраному> наукову і науково-технічну продукцію», «Таблиця IV-2. Приклади розробок, році впроваджених у галузях економіки у <обраному> році», «Таблиця IV-4. Використання результатів досліджень у народному господарстві у <обраному> році»» (вихідні, звітні документи, зокрема відповідно до вимог розпоряджень Президії НАН України від 15.11.2017 № 62 та від 20.11.2018 № 654 про підготовку звітів про діяльність НУ і Звіту про діяльність НАН України у 2017 та 2018 роках), що створюються шляхом автоматичного заповнення деяких або всіх полів документа з можливістю подальшого їх коригування працівником служби ученого секретаря або іншою посадовою особою.

Перелік документів, що створюються і обробляються службою ученого секретаря наукової установи НАН України за допомогою розподіленої інформаційної технології науково-організаційної діяльності (РІТ НОД) може збільшуватися відповідно до розробки та впровадження нових (додаткових) інформаційно-програмних засобів РІТ НОД НАН України.

2. Умови функціонування АРМ

РІТ НОД НАН України функціонує у середовищі корпоративної комп'ютерної мережі НАН України з використанням можливостей академічної мережі обміну даними НАН України **Уарнет**.

Користувач отримує доступ до технологічних процедур у складі АРМ РІТ НОД за умови під'єднання його персонального комп'ютера до мережі Інтернет та реєстрації облікових даних користувача в середовищі РІТ НОД з визначенням його функціональної ролі, тобто набору дій і процедур, які дозволено виконувати в рамках РІТ НОД НАН України.

На комп'ютері користувача мають працювати Інтернет браузер (MS Internet Explorer, Google Chrome, Opera або інші), а також програмні засоби захисту від комп'ютерних вірусів.

Для перегляду та коригування вихідних документів РІТ НОД використовується пакет програм MS Office (включно з програмами MS Word i MS Excel), який повинен функціонувати на комп'ютері користувача.

3. Встановлення та запуск АРМ

Слова «натиснути мишкою» «клікнути» або «клацнути» означають, що потрібно навести курсор мишки на указану кнопку, напис або частину екрану і натиснути ліву кнопку мишки.

Виклик контекстного меню нижче описується такими словами: «Натиснути (клікнути, клацнути) правою кнопкою мишки на <потрібний> напис, кнопку або частину екрану для виклику контекстного меню».

Попередження.

Якщо за допомогою Інтернет браузера доступ до **АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України** за інтернет-адресою <u>http://www.tema-ndr.nas.gov.ua</u> (або <u>www.tema-ndr.nas.gov.ua</u>) <u>не відбувається</u>, слід у відповідному Інтернет браузері встановити <u>порожню</u> початкову сторінку, почистити кеш, історію тощо, закрити Інтернет браузер і потім знову виконати дії з під'єднання до АРМ.

Примітка щодо отримання логіна і пароля користувача.

Відповідно до Розпорядження Президії НАН України від 08.04.2016р. № 219 «Про першу чергу впровадження в НАН України Розподіленої інформаційної технології підтримки науково-організаційної діяльності НАН України» <u>відповідальним</u> за керування цифровими обліковими записами, за надання співробітникам установ НАН України логінів і паролів для доступу до ресурсів РІТ НОД у домені NAS.GOV.UA, а також за надання належної методичної і консультаційної допомоги <u>призначено</u> Центр практичної інформатики (ЦПІ) НАН України, працівники якого здійснюють:

1) управління та ведення цифрових облікових записів, *надання* та *реєстрацію* <u>логінів</u> і <u>паролів</u> у домені NAS.GOV.UA;

2) технічну підтримку функціонування *ієрархічної системи* ведення <u>профілів</u> і надання <u>ролей</u> для користувачів РІТ НОД, *яка функціонує* за такою схемою:

а) відповідальними за ведення профілів і надання ролей для співробітників відділів і лабораторій <u>є наукові керівники і відповідальні виконавці</u> НДДКР;

б) відповідальними за ведення профілів і надання ролей для наукових керівників і відповідальних виконавців НДДКР <u>є учені секретарі відповідних установ</u> НАН України

в) відповідальними за ведення профілів і надання ролей для учених секретарів установ НАН України, а також для співробітників Президії НАН України і керівників НАН України <u>є відповідальний від СФТМН НОВ</u> Президії НАН України.

3.1. Інтернет браузер MS Internet Explorer. Встановлення та запуск АРМ

<u>Для встановлення</u> **АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України** необхідно виконати такі дії (за допомогою Інтернет браузера **MS Internet Explorer**):

- запустити браузер MS Internet Explorer;

- ввести з клавіатури інтернет-адресу http://www.tema-ndr.nas.gov.ua (або www.temandr.nas.gov.ua) у відповідне поле браузера (у верхньому лівому кутку екрана), натиснути клавішу Enter;

- після появи вікна «Безопасность Windows» ввести свої логін і пароль, видані працівником відділення НАН України, що виконує функції адміністрування користувачів РІТ НОД НАН України для працівників відділення НАН України; клікнути (натиснути лівою кнопкою мишки) кнопку «ОК»;

порада: бажано (але необов'язково) перед логіном ввести такі чотири символи:

nas

після указаних чотирьох символів ввести свій логін без пробілу. Пробілів не має бути! - клікнути іконку «зірочка» («избранное») у правому верхньому кутку екрана;

- під іконкою «зірочка» натиснути мишкою кнопку «Добавить в избранное», яка з'явиться у випадаючому вікні;

- ввести назву «Тематика наукових досліджень» у поле «Имя» (ця назва може бути сформованою автоматично) у вікні «Добавление в избранное»; таке вікно буде виведене на середину екрану; натиснути кнопку «Добавить» у нижній частині цього вікна;

- технологічні процедури у складі АРМ РІТ НОД НАН України установлені, запущені і готові до роботи.

Запуск АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України виконується у такій послідовності:

- запустити браузер MS Internet Explorer;

- викликати список обраних інтернет-адрес, натиснувши мишкою іконку «зірочка» у правому верхньому кутку екрана («Просмотр избранного, веб-каналов и журнала»);

- натиснути мишкою рядок «Тематика наукових досліджень» у списку обраних адрес, який з'явиться у випадаючому меню;

- після появи вікна «Безопасность Windows» ввести свої логін і пароль; натиснути мишкою кнопку «ОК»;

порада: бажано (але необов'язково) перед логіном ввести такі чотири символи:

nas

після указаних чотирьох символів ввести свій логін без пробілу. Пробілів не має бути!

- технологічні процедури **АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України** запущені і готові до роботи.

3.2. Інтернет браузер Google Chrome. Встановлення та запуск АРМ

При використанні Інтернет браузера Google Chrome <u>для встановлення</u> АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України виконати такі дії:

- запустити браузер Google Chrome;

- ввести з клавіатури інтернет-адресу http://www.tema-ndr.nas.gov.ua (або www.temandr.nas.gov.ua) у відповідне поле браузера (у верхньому лівому кутку екрана), натиснути клавішу Enter;

- після появи **вікна** «Необходима авторизация» ввести свої логін і пароль, видані працівником відділення НАН України, що виконує функції адміністрування користувачів РІТ НОД НАН України для працівників відділення НАН України; клікнути (натиснути лівою кнопкою мишки) кнопку «**Вход**»;

порада: бажано (але необов'язково) перед логіном ввести такі чотири символи:

nas

після указаних чотирьох символів ввести свій логін без пробілу. Пробілів не має бути!

- клікнути **правою** кнопкою мишки на введену адресу <u>http://www.tema-ndr.nas.gov.ua/;</u> обрати у випадаючому меню передостанній пункт «Выделить все»;

- клікнути лівою кнопкою мишки на введену адресу і, не відпускаючи лівої кнопки мишки, перетягнути мишкою цю адресу на горизонтальну смугу закладок (як правило, сірого кольору), розташовану під введеною адресою <u>http://www.tema-ndr.nas.gov.ua/;</u> потім відпустити ліву кнопку мишки; на смузі з'явиться нова закладка з назвою «Тематика наукових досліджень»;

- при необхідності, назву закладки можна змінити; для цього клікнути **правою** кнопкою мишки на створену закладку, у випадаючому меню обрати пункт «Изменить»; у **вікні** «Закладка», що з'явиться, у **полі** «Имя» ввести потрібну назву закладки; **стандартна назва** цієї закладки має бути «Тематика наукових досліджень»;

- для упорядкування закладок клікнути закладку «bookmarks», відкриється вікно «Диспетчер закладок»; можна, наприклад, заново створити закладку «Тематика наукових досліджень»; для цього у вікні «Диспетчер закладок» клікнути команду «Управление», а потім команду «Добавить страницу» (у випадаючому меню); у поле «Название» ввести слова «Тематика наукових досліджень», а у поле «URL» ввести Інтернет-адресу <u>http://www.tema-ndr.nas.gov.ua/</u>, натиснути на клавіатурі комп'ютера клавішу Enter; буде створена закладка «Тематика наукових досліджень» на смузі закладок;

- технологічні процедури у складі АРМ РІТ НОД НАН України установлені, запущені і готові до роботи.

Запуск АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України виконується у такій послідовності:

- запустити браузер Google Chrome;

- на горизонтальній смузі закладок, розташованій у верхній частині екрану (під полем для введення Інтернет-адреси), клікнути (натиснути лівою кнопкою мишки) закладку «Тематика наукових досліджень»;

- після появи **вікна** «Необходима авторизация» ввести свої логін і пароль; клікнути (натиснути лівою кнопкою мишки) кнопку «**Вход**»;

порада: бажано (але необов'язково) перед логіном ввести такі чотири символи:

nas

після указаних чотирьох символів ввести свій логін без пробілу. Пробілів не має бути!

- технологічні процедури **АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України** запущені і готові до роботи.

3.3. Інтернет браузер Орега. Встановлення та запуск АРМ

При використанні Інтернет браузера **Орега** <u>для встановлення</u> **АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України** виконати такі дії:

- запустити браузер **Opera**;

- ввести з клавіатури інтернет-адресу http://www.tema-ndr.nas.gov.ua (або www.temandr.nas.gov.ua) у відповідне поле браузера (у верхньому лівому кутку екрана), натиснути клавішу Enter;

- після появи вікна «Войдите в систему» ввести свої логін і пароль, видані працівником відділення НАН України, що виконує функції адміністрування користувачів РІТ НОД НАН України для працівників відділення НАН України; клікнути (натиснути лівою кнопкою мишки) кнопку «Вход в систему»; автоматично створюється вкладка «Тематика наукових досліджень»;

порада: бажано (але необов'язково) перед логіном ввести такі чотири символи:

nas

після указаних чотирьох символів ввести свій логін без пробілу. Пробілів не має бути!

- клікнути **правою** кнопкою мишки ярличок вкладки з написом «Тематика наукових досліджень»; клікнути у випадаючому меню третій пункт «Зафиксировать вкладку»; тепер вкладка «Тематика наукових досліджень» буде створюватись автоматично при кожному запуску Інтернет браузера **Opera**;

- викликати експрес-панель, клікнувши знак «плюс» (прямий хрест) на синій смузі праворуч від ярличка вкладки з написом «Тематика наукових досліджень»; експрес-панель містить іконки – рядки прямокутників (по чотири прямокутники в рядку); кожний прямокутник є посиланням на певний веб-сайт або є папкою, яка містить інші такі прямокутники; експрес-панель є аналогом дерева папок і Інтернет-адрес, яке виводиться на екран в браузері MS Internet Explorer, якщо клікнути іконку «зірочка» («избранное») у правому верхньому кутку екрана для згаданого браузера MS Internet Explorer;

- на експрес-панелі створити прямокутник з посиланням на АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України; для цього клікнути останній прямокутник експрес-панелі з написом «Добавить сайт»; у поле для введення адреси (у верхній частині експрес-панелі) ввести посилання на АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України, а саме, інтернет-адресу <u>http://www.tema-ndr.nas.gov.ua/</u>; мишкою перетягнути створений прямокутник у лівий верхній кут експрес-панелі.

Запуск АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України виконується у такій послідовності:

- запустити браузер **Opera**;

- вкладка «Тематика наукових досліджень» створюється автоматично, якщо під час установлення АРМ була виконана команда «Зафиксировать вкладку», як указано вище, або

якщо раніше уже APM запускався (браузер **Opera** автоматично відтворює всі вкладки, які були під час попереднього запуску цього браузера);

- можна також запустити APM за допомогою експрес-панелі; для цього викликати експрес-панель, клікнувши знак «плюс» (прямий хрест) на синій смузі праворуч від ярличків з назвами вкладок; клікнути мишкою прямокутник з написом «Тематика наукових досліджень»;

- після появи **вікна** «Войдите в систему» ввести свої логін і пароль; клікнути (натиснути лівою кнопкою мишки) кнопку «**Вход в систему**»;

порада: бажано (але необов'язково) перед логіном ввести такі чотири символи:

nas

після указаних чотирьох символів ввести свій логін без пробілу. Пробілів не має бути!

- технологічні процедури **АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України** запущені і готові до роботи.

4. Завершення роботи АРМ

Збережіть і закрийте всі файли з вихідними документами, якщо такі файли були створені або відкриті під час роботи з програмою АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України.

Збережіть і закрийте також всі електронні форми введення даних про НДДКР, про наукову установу, даних з анкет працівників наукової установи тощо (якщо такі дані вводилися або коригувалися).

Для завершення роботи АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України натисніть мишкою іконку «Косий хрест» у правому верхньому кутку екрана.

5. Технологічні процедури РІТ НОД НАН України (технологічні операції АРМ УСНУ)

Технологічні процедури РІТ НОД НАН України АРМ служби ученого секретаря наукової установи передбачають виконання таких технологічних операцій:

1. Отримання співробітником установи логіна, пароля в домені nas.gov.ua та ролі користувача РІТ НОД НАН України.

2. Ведення інформації про установу (заповнення, коригування, перегляд).

- 2.1. Ведення картки установи.
- 2.2. Ведення переліку основних напрямів наукових досліджень.
- 2.3. Ведення списку відділів і лабораторій установи.

2.4. Ведення профілів і ролей суб'єктів РІТ НОД (керування доступом співробітників).

3. Ведення профілю співробітника установи - користувача РІТ НОД НАН України.

4. Створення і ведення карток НДДКР / карток запитів на відкриття НДДКР.

- 4.1. Створення картки НДДКР / картки запиту на відкриття НДДКР.
 - 4.1.1. Заповнення основних полів картки НДДКР/запиту.
 - 4.1.2. Заповнення додаткових полів картки НДДКР/запиту.
- 4.2. Коригування картки НДДКР/запиту.
- 4.3. Перегляд таблиці карток НДДКР/запитів.
- 4.4. Створення та коригування кошторису НДДКР.

4.5. Визначення договору або іншого документу, який є підставою для фінансування НДДКР

4.6. Коригування вартості НДДКР у таблиці «Обсяг фінансування за роками»

4.7. Визначення дати і номеру рішення Вченої ради установи для карток НДДКР/запитів.

4.8. Друк картки НДДКР/запиту.

- 4.8. Ведення таблиці рішень уповноважених органів про затвердження НДДКР.
- 4.9. Ведення таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи».
- 4.10. Ведення карток НДДКР на інших закладках відповідно до стану картки: «НДДКР, що виконуються», «Завершені НДДКР» тощо.
- 5. Створення та коригування ресстраційної картки НДДКР/запиту.
 - 5.1. Порядок заповнення РК.
 - 5.2. Коригування РК.
 - 5.3. Перегляд РК, перегляд списку РК.
 - 5.4. Друк РК і збереження РК у форматі УкрІНТЕІ.
- 6. Формування, перегляд і друк тематичного плану наукових досліджень установи.
- 7. Запитання через Інтернет до адміністраторів і розробників РІТ НОД НАН України
- 8. Побудова зведених форм (частини річних звітів) для установи, а саме, «Таблиця II. Дані про тематику та обсяги НДР, що виконуються установою в <поточному> році», «Таблиця II-1. Дані про обсяги фінансування за тематикою фундаментальних, прикладних досліджень та за тематикою, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, із загального фонду Державного бюджету України», «Таблиця III-1. Дані про виконання у поточному році досліджень і розробок за замовленнями сторонніх організацій (за договорами та контрактами, в т.ч. зовнішньоекономічними)» і «Таблиця IV. Використання у поточному році результатів досліджень у народному господарстві».

Після запуску АРМ УСНУ РІТ НОД НАН України з'являється вікно Інтернет-браузера «Тематика наукових досліджень». Указана назва написана на закладці Інтернет-браузера, в одному рядку з інтернет-адресою, вгорі на екрані (або трохи нижче ліворуч, в залежності від версії Інтернет-браузера). Це вікно в подальшому будемо називати головним вікном «Тематика наукових досліджень» (рис. 1).

								apingay Baitu a J			Інститут к	Вітаємо, <u>і</u> ібернетики імен	-Ііколенко Дмитро Іванс
Same		критта НЛ	ЛКР (32)	н		Завершені НЛЛКР (/	148)		ic diuauci	(1) העונכס	Не поријс		артин НЛЛКР (2)
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		ggiu) alo principio per (77)	Superment Hadre (140)	nggin) o ana oidoyn	re quinancy	banna (1)	The nobine		
3ar	ити на е	зідкриття	ндрдкр										
	Шифр роботи	вид НДДКР	Вид роб	оти	Назва НДДКР	Керівник(и)	H	lазва програми, конкурсу	Обсяг фінанс тис. грн.	Роки виконан	Ухвала Вченої ради установи	Постанова Бюро відділення	Рішення Експертної ради з питань оцінювання тем фундаментальних робіт при НАН України
	x	×	(Bci)	×	x								
*	6165-2/ BK 130.20	Фундаме нтально- приклад на	II. Програми цільова т конкурсн тематика України	io- a HAH	Інформаційно- технологічне забезпечення оцінювання впливу парникового ефекту на зміни клімату та довкілля на регіональному рівні за матеріалами космічних збомок та полігонних досліджень: моделі та методи дла оцінювання і прогнозування змін клімату за умов ризику та невизначеності	Кнопов Павло Соломонович, Завідувач відділу, доктор фізико- математичних наук, професор, член- кореспондент НАН України;			<u>67.11</u>	2016- 2017			
•		Фундаме нтальна	III. Відом тематика	чa	Розроблення нових методів паралельної та розподіленої обробки надвеликих об'ємів даних для аналізу складних багатокомпонентних середовищ	Хіміч Олександр Миколайович, Завідувач відлілу, доктор фізико- математичних наук, старший науковий співробітник, член- кореспондент НАН України;	Цільов дослід інформ «Фунда створе високо інформ комуні та обчи	а програма наукових жень Відділення матики НАН України аментальні основи ння мефективних каційно- каційних технологій ислювальних систем»	Ō	2017- 2021			
					Розробка теоретичних засад та методів модельного способу розробки та ре- інжинірингу систем, що	Летичевський Олександр Адольфович,	Цільов дослід інформ «Фунда	а програма наукових жень Відділення латики НАН України аментальні основи		2047			
φ	🧨 Реда	гувати 🎦	РК 🧕 До	говор	ои 🧕 Вчена ради 🏾 Вартісті	в 💼 Кошторис 🚊 Дру	ук						

Рис. 1

У правому кутку екрану розташоване привітання «Вітаємо, <прізвище користувача>».

<прізвище користувача> є інтернет-посиланням, натиснувши на яке мишкою можна викликати профіль користувача (профіль співробітника).

Під рядком «Вітаємо, …» розташована назва наукової установи. Вона також є інтернетпосиланням, натиснувши на яке мишкою можна викликати вікно з даними про наукову установу.

Слова «натиснути мишкою», «клікнути» або «клацнути» означають, що потрібно навести курсор мишки на указану кнопку, напис або частину екрану і натиснути ліву кнопку мишки. Слова «клікнути правою клавішею мишки» означають, що потрібно виконати аналогічні дії, але натискаючи праву клавішу мишки.

У **головному вікні** Інтернет-браузера розташований рядок з такими закладками: «Тематика наукових досліджень», «Зворотній зв'язок». Означене вікно Інтернет-браузера надає засоби інтерфейсу користувача для роботи з технологічними процедурами АРМ УСНУ.

5.1. Отримання співробітником установи логіна, пароля в домені nas.gov.ua та ролі користувача РІТ НОД НАН України

Оформлення доступу співробітника установи до роботи з АРМ здійснюється у такій послідовності:

1) Реєстрація співробітника у домені nas.gov.ua.

Ведення (створення, облік тощо) цифрових облікових записів у домені nas.gov.ua забезпечує ЦПІ НАН України. Здійснення зазначених функцій для співробітників

організації НАН України (за їх заявою або заявою їх керівника) виконує уповноважений співробітник служби ученого секретаря відповідної наукової установи НАН України засобами порталу xrm.nas.gov.ua. Відповідно ДО Розпорядження Президії НАН України від 08.04.2016р. №219 консультації щодо роботи з xrm.nas.gov.ua уповноважена особа може отримати в ЦПІ НАН України або за електронною адресою срі@nas.gov.ua або за телефонами 044-239-66-40, 044-239-66-50. Після реєстрації фахівця установи НАН України у домені nas.gov.ua прізвище, ім'я та по-батькові зареєстрованого в домені співробітника автоматично з'являється у списку співробітників, які не мають профілю. Цей список переглядають і ведуть співробітники служби ученого секретаря наукової установи НАН України (засобами АРМ ученого секретаря та співробітника служби ученого секретаря наукової установи НАН України). Якщо співробітник вже зареєстрований у домені nas.gov.ua, то йому слід перевірити наявність відповідного цифрового облікового запису та унікального пароля (не початкового) - див. нижче дії щодо зміни пароля у домені nas.gov.ua.

- 2) Створення профілю і ролі співробітника. Користувач з правами адміністратора, а саме, адміністратор РІТ НОД НАН України, співробітник служби ученого секретаря установи або інший користувач АРМ з правами «Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників» створює профіль співробітника. Прізвище відповідного співробітника автоматично пересувається у список «Співробітники, які не мають ролі», що його переглядають і ведуть співробітники служби ученого секретаря наукової установи НАН України.
- 3) Створення ролі співробітника, для якого був визначений лише профіль. Користувач з правами адміністратора призначає співробітнику роль (а саме, роль "Перегляд та редагування власноруч введених карток") і, можливо, коригує його профіль за допомогою технологічних операцій, доступних у списку, що має назву «Співробітники, які не мають ролі». Цей список переглядають і ведуть співробітники служби ученого секретаря наукової установи НАН України (за допомогою відповідного АРМ РІТ НОД). Після визначення ролі ("Перегляд та редагування власноруч введених карток") прізвище співробітника автоматично пересувається у список на закладці «Активні співробітники».
- 4) Коригування ролей і профілів активних співробітників. Користувач з правами адміністратора має можливість коригувати роль і профіль активних співробітників за допомогою технологічних операцій, доступних для списку «Активні співробітники». Цей список переглядають і ведуть співробітники служби ученого секретаря наукової установи НАН України. Прізвище співробітника автоматично пересувається у цей список («Активні співробітники») після визначення ролі.

Зазначені чотири кроки співробітник установи здійснює, звертаючись до служби ученого секретаря своєї наукової установи. Там він отримує логін, пароль, роль, а також усну інструкцію щодо зміни пароля. Отриманий початковий пароль, відомий службі ученого секретаря, користувач повинен обов'язково замінити на інший, який буде відомим лише йому одному. Із міркувань безпеки із початковим паролем доступ до АРМ УСНУ неможливий.

Для зміни пароля у домені nas.gov.ua виконати такі дії.

- 1) Запустити Інтернет-браузер, як про це сказано вище.
- 2) Зайти на сайт електронної пошти Президії НАН України за адресами <u>mail.nas.gov.ua</u> або <u>owa.nas.gov.ua</u> або <u>https://owa.nas.gov.ua/owa</u>.
- 3) У формі «Outlook Web App», яка відкриється, ввести з клавіатури свій логін у поле «Имя пользователя», а також свій пароль, отриманий при реєстрації у домені nas.gov.ua, у поле «Пароль» (рис. 2). Зауважте: перед логіном треба ввести чотири символи: «nas\», які визначають ім'я домена. Клікнути кнопку «Войти».

4) З'являється віконце з питанням «Вы хотите сохранить пароль на nas.gov.ua?» (рис. 3).

Якщо ви працюєте за своїм персональним комп'ютером, клікніть кнопку «Да». В подальшому, заходячі на цей сайт електронної пошти, ваші логін і пароль будуть визначатися автоматично. В іншому випадку клікніть кнопку «Не для этого сайта».

- 5) Відкриється вікно з вашою поштовою скринькою. Клікніть кнопку «»Параметры» в правому верхньому куті вікна (рис. 4). Потім кнопку «Изменение пароля» з лівого краю вікна (рис. 5).
- 6) Введіть пароль у **поле** «Текущий пароль» і два рази *новий* пароль у **поля** «Новый пароль» і «Подтверждение нового пароля».
- 7) Клікніть **кнопку** «Сохранить». Закрийте Інтернет-браузер. Хвилин через п'ятнадцять двадцять можна буде використовувати свій логін з новим паролем.

5.2. Ведення інформації про установу (заповнення, коригування, перегляд)

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень», як про це написано вище. У правому верхньому кутку вікна клікнути рядок з назвою установи. Відкриється вікно «Інформація про установу» з такими закладками: «Інформація про установу», «Основні напрями наукових досліджень», «Відділи та лабораторії установи», «Керування доступом співробітників» (рис. 6, 7).

Засоби інтерфейсу користувача, подані на цих закладках, дозволяють здійснювати:

- *ведення картки установи*: заповнювати, коригувати і переглядати картку установи (закладка «Інформація про установу»);
- ведення переліку основних напрямів наукових досліджень: створювати, коригувати, вилучати і переглядати записи у списку «Основні напрями наукових досліджень»; заповнювати, коригувати, і переглядати картку кожного напряму (закладка «Основні напрями наукових досліджень»);
- ведення списку і реєстраційних карток відділів і лабораторій установи: створювати, коригувати, видаляти і переглядати список назв відділів і лабораторій установи; заповнювати, коригувати, і переглядати реєстраційну картку відділу або лабораторії (закладка «Відділи та лабораторії установи»);
- керування доступом співробітників: здійснювати ведення ролей суб'єктів РІТ НОД установи, а саме, створювати, коригувати, видаляти і переглядати рядки таблиці керування доступом співробітників наукової установи до технологічних операцій РІТ НОД НАН України, заповнювати, коригувати, і переглядати роль (права доступу) та профіль співробітника (закладка «Керування доступом співробітників»).



Рис. 4



Рис. 5



Рис. 6

З правого боку екрану знаходяться дві вертикальні смуги прокрутки - у вікні «Інформація про установу» (рис.7) і у головному вікні «Тематика наукових досліджень» (рис. 1). За допомогою цих двох смуг прокрутки можна виводити на екран верхню або нижню частини вікна «Інформація про установу». Смуги прокрутки можуть бути відсутні, якщо розміри екрану повністю вміщують вікно «Інформація про установу».

нформація про установу	Основні напрями наукових досліджень	Відділи та лабораторії	Керування доступом співробітників

Горизонтальні краї вікна «Інформація про установу» можна пересувати вгору і вниз, якщо навести мишку на відповідний край, натиснути ліву кнопку мишки і тягнути вгору або вниз. Аналогічно вертикальні краї того ж вікна можна пересувати ліворуч і праворуч. Ціле вікно «Інформація про установу» можна довільно пересувати по екрану, якщо навести курсор мишки на білу горизонтальну смугу у верхній частині вікна, натиснути і не відпускати ліву кнопку мишки і пересувати мишку по поверхні стола. Аналогічні дії з розташуванням вікна на екрані можна виконувати практично з кожним вікном системи РІТ НОД НАН України.

5.2.1. Ведення картки установи

У головному вікні «Тематика наукових досліджень» відкрити вікно «Інформація про установу», натиснувши мишкою рядок з назвою установи у правому верхньому кутку екрану.

Клікнути закладку «Інформація про установу». На екран виводиться картка установи, тобто такі поля введення основних даних про установу (рис. 6):

«Спрощена (для довідників) назва»; «Повна назва (за статутом)»; «Повна назва у родовому відмінку»; «Скорочена назва (за статутом)»; «Назва англійською»; «Назва російською»; «ЄДРПОУ»; «Телефон»; «Факс»; «Пошта» - адреса електронної пошти служби ученого секретаря установи; «Сайт» - адреса веб-сайта установи; «Керівник» - прізвище, ім'я, по-батькові директора установи; «Керівник планового підрозділу (Ініціали, Прізвище)»; «Керівник бухгалтерської служби (Ініціали, Прізвище)»; «Сектор науки» - обирається з випадаючого списку одне з чотирьох значень, а саме, «АКД» - для установи НАН України / «ВУЗ» / «ГЛЗ» / «ЗАВ»; «Відомча підпорядкованість» - обирається з випадаючого списку (типове значення – «НАН України»), «Назва банку», «МФО».

Нижче знаходиться кнопка «Зберегти» (для збереження введених та відкоригованих даних картки установи). Під цією кнопкою – таблиця адрес установи і таблиця банківських рахунків установи.

Заповнення і коригування картки установи.

В кожне поле і в обидві таблиці можна вводити за допомогою клавіатури відповідні дані або коригувати дані, якщо вони вже введені. Значення поля «Сектор науки» і поля «Відомча підпорядкованість» вибираються з відповідного випадаючого списку, який з'являється, якщо клікнути на відповідне поле.

В полі «Керівник» прізвище директора вибирається зі списку прізвищ працівників НАН України. Цей список викликається, якщо клікнути напис (кнопку) «Вибір», розташований під назвою поля «Керівник» (рис. 6, 8). Правіше від напису «Вибір» є кнопка «косий хрест» («х»). Якщо на неї натиснути мишкою, то поле «Керівник» втрачає своє значення і вважається незаповненим.

Список прізвищ працівників установи (рис. 8) має ієрархічну структуру і складається з скорочених назв відділень НАН України (перший рівень), назв наукових установ кожного відділення (другий рівень), прізвищ керівників установи, відділів і лабораторій, керівників і відповідальних виконавців НДДКР (третій рівень). Для переходу на нижчий рівень треба клацнути трикутничок ліворуч від назви відділення НАН України, потім клацнути



Рис. 8

трикутничок ліворуч від назви установи. Для визначення прізвища керівника установи один раз клікнути обране прізвище у списку і потім натиснути мишкою кнопку «Вибрати» у

нижній частині списку. Якщо натиснути кнопку «Відмінити» (правіше від кнопки «Вибрати»), то у поля «Керівник» залишається попереднє значення, форма зі списком прізвищ працівників установи закривається.

Таблиця адрес установи складається з шести колонок (рис. 6): «Вид адреси», «Індекс», «Область», «Місто», «Вулиця та № будівлі», «Вид пошти». Таблиця банківських рахунків складається з двох колонок: «№» та «Рахунок», які містять, відповідно, порядковий номер рахунку у таблиці і саме банківський рахунок. Створення, заповнення, коригування і вилучення рядків обох таблиць здійснюється за допомогою кнопок «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити» під кожною таблицею. Якщо навести курсор мишки на один з рядків таблиці і натиснути праву кнопку мишки, то на екран виводиться контекстне меню з трьома рядками «Додати», «Редагувати», «Вилучити» (рис. 9).

Pax	унки			
	Nº ≑		Рахунок	
*	1	35215003000488		
+ Додатф 🥜 Ре,		агуват Вилучити 🗔 🤜	+ Додати	з 1
			🖍 Редагувати	
			🗑 Вилучити	x
			5007 mm	

Рис. 9

Якщо клікнути кнопку «Оновити таблицю», то заново зчитується інформація з бази даних у відповідну таблицю на екрані.

Додавання нової адреси установи.

Клацнути кнопку «Додати» під таблицею адрес установи, відкривається форма для визначення адреси установи (рис. 10). Значення поля «Вид адреси» вибирається з випадаючого списка («Юридична адреса» або «Фізична адреса»). В поле «Індекс» вводиться поштовий індекс з клавіатури. Для визначення поля «Місто» клацнути кнопку «<u>Вибір</u>» праворуч від назви цього поля.

Вид адреси	Фізична адреса	
Індекс	03680	
Місто	Київ <u>Вибір х</u>	
Суфікс до міста (наприклад:-01)	-187	
Вулиця та № будівлі	пр. Академіка Глушкова, 40	
Вид пошти	Відсутня	
	MCI	Зберегти

Рис. 10

Виводиться **форма** з ієрархічним списком міст України, в яких розташовані установи НАН України. Перший рівень - назви областей (регіонів), другий рівень - назви міст (рис. 11).



Рис. 11

Для розгортання списка міст області клацнути трикутничок праворуч від назви області. Повторне клацання на трикутник згортає список міст області. Клацнути назву потрібного міста, потім клацнути кнопку «Обрати» в нижній частині форми для обирання назви або кнопку «Відмінити» для відмови від обирання назви. Форма зі списком міст закривається, обрана назва стає значенням поля «Місто» (рис. 10), розташованим над кнопкою «Вибір». Якщо клацнути на кнопку «<u>Косий хрест</u>» ліворуч від кнопки «<u>Вибір</u>», то поле «Місто» втрачає своє значення і вважається невизначеним. В поле «Суфікс до міста» слід ввести номер поштового відділення (починаючи з дефіса). Цей суфікс, зазвичай, зазначається у поштовій адресі після назви міста. Ввести значення у поле «Вулиця і № номер будівлі». У полі «Вид пошти» обрати з випадаючого списка значення «МСП», якщо вводиться адреса міської службової пошти, або значення «Відсутня» в іншому випадку. Натиснути кнопку «Зберегти» для збереження введених даних. Форма для визначення адреси установи закривається, у таблиці адрес установи з'являється новий рядок з адресою установи (рис. 6).

Коригування адреси установи.

Для коригування рядка обрати потрібний **рядок**, натиснувши на нього **мишкою** (рядок стає **поточним**), клікнути **кнопку** «Редагувати»; відкривається **форма** (рис. 10). Відкоригувати її поля, аналогічно тому, як вище описане введення цих полів. Клацнути кнопку «Зберегти» для збереження результатів коригування або кнопку «Косий хрест» для відмови від коригування. **Форма** на рис. 10 закривається, відкориговані дані з'являються у рядку **таблиці** адрес установи (рис. 6).

<u>Додавання нового банківського рахунку.</u>

При натисканні мишкою кнопки «Додати» під таблицею банківських рахунків відкривається форма «Банківський рахунок» (рис. 12), в яку потрібно ввести два значення – порядковий номер рахунку (перше поле) і сам рахунок (друге поле); потім натиснути мишкою кнопку «Зберегти», розташовану під другим полем, форма закривається і в таблиці з'являється доданий рядок з введеними даними про банківський рахунок; введені дані також заносяться у базу даних.

Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова НАН України

2	
34567001000234	>
Зберегти	
	x

Для закривання **форми** «Банківський рахунок» без збереження введених або коригованих даних клікнути кнопку «Косий хрест» у правому нижньому кутку **форми**.

Коригування банківського рахунку.

Для коригування рядка обрати потрібний **рядок**, натиснувши на нього **мишкою** (рядок стає **поточним**), клікнути **кнопку** «Редагувати»; відкривається **форма**, в якій потрібно відкоригувати два значення – порядковий номер рахунку (перше **поле**) і сам рахунок (друге **поле**, під першим); потім натиснути мишкою **кнопку** «Зберегти», розташовану під другим **полем; форма** закривається і в **таблиці** з'являються відкориговані дані про банківський рахунок у поточному **рядку**; оновлені дані також заносяться у **базу даних**. Для закривання **форми** «Банківський рахунок» без збереження введених або коригованих даних клікнути **кнопку** «Косий хрест» у правому нижньому кутку **форми**.

Вилучення рядка з адресою установи або рядка з банківським рахунком.

Для вилучення **рядка** одної з двох розглянутих таблиць обрати потрібний **рядок** потрібної **таблиці**, натиснувши на нього **мишкою** (рядок стає **поточним**), клікнути на кнопку «Вилучити». З'являється діалогове вікно з питанням: «Бажаєте вилучити?» (рис. 13). Клікання на кнопку «ОК» призводить до вилучення поточного **рядка** таблиці. Клікання на кнопку «Отмена» скасовує вилучення і зберігає поточний **рядок** таблиці без змін.

Сообщение с веб-страницы 💌	
Бажаєте вилучити?	
ОК Отмена	

Рис. 13

Перегляд рядків таблиці.

Під кожною з таблиць правіше від кнопок «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити» розташовані віконце з номером поточної сторінки таблиці, а також напис з діапазоном порядкових номерів рядків на поточній сторінці таблиці (рис. 6). У віконце можна ввести бажаний номер сторінки таблиці або перегортати сторінки таблиці вперед – назад за допомогою чотирьох кнопок із зрозумілими піктограмами праворуч і ліворуч від віконця з поточним номером сторінки таблиці.

У правому верхньому кутку кожної з двох **таблиць** розташована **кнопка** у вигляді червоного круга з білим трикутником всередині. Послідовне клікання на цю **кнопку** супроводжується згортанням – розгортанням рядків відповідної **таблиці**.

Інформація, яку потрібно ввести у картку установи, визначається службою ученого секретаря цієї установи. Банківські реквізити установи, внесені в її картку, узгоджуються з бухгалтерією установи.

Перегляд картки установи.

З правого боку екрану знаходяться дві вертикальні смуги прокрутки (у вікні «Інформація про установу» і у головному вікні «Тематика наукових досліджень»). За допомогою цих двох смуг прокрутки можна виводити на екран верхню або нижню частини вікна «Інформація про установу». Якщо картка повністю виведена на екран, то смуги прокрутки відсутні (рис. 6).

Горизонтальні краї вікна «Інформація про установу» можна пересувати вгору і вниз, якщо навести мишку на відповідний край, натиснути ліву кнопку мишки і тягнути вгору або вниз. Аналогічно вертикальні краї того ж вікна можна пересувати ліворуч і праворуч. Ціле вікно «Інформація про установу» можна довільно пересувати по екрану, якщо навести курсор мишки на білу горизонтальну смугу у верхній частині вікна, натиснути і не відпускати ліву кнопку мишки і пересувати мишку по поверхні стола. Аналогічні дії з розташуванням вікна на екрані можна виконувати практично з кожним вікном системи РІТ НОД НАН України.

Після заповнення, коригування або перегляду картки установи натиснути мишкою кнопку «Зберегти» у нижній частині форми (над таблицею банківських рахунків) для збереження в базі даних змін у картці установи або натиснути кнопку «косий хрест» (косий хрест червоного кольору у правому верхньому кутку форми установи) для закриття форми без збереження змін у картці установи. До такої ж дії призводить натискання кнопки Esc (Escape) у лівому верхньому кутку клавіатури комп'ютера. В результаті повністю закривається вікно «Інформація про установу».

5.2.2. Ведення переліку основних напрямів наукових досліджень

У головному вікні «Тематика наукових досліджень» відкрити вікно «Інформація про установу», натиснувши мишкою рядок з назвою установи у правому верхньому кутку екрану. Клікнути закладку «Основні напрями наукових досліджень». У вікні виводиться таблиця «Основні напрями наукових досліджень», яка складається з чотирьох колонок: «Назва напряму», «Рішення уповноваженого органу», «Дата рішення», «№ рішення» (рис. 14).

Передбачено такі операції з таблицею основних напрямів наукових досліджень:

- додавання і заповнення рядка таблиці;
- коригування рядка таблиці;
- вилучення рядка таблиці;
- перегляд і сортування рядків таблиці.

Для виконання цих операцій передбачено кнопки, розташовані під списком: «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити».

Також можна викликати контекстне меню з трьома кнопками «Додати», «Редагувати», «Вилучити», якщо навести курсор мишки на один з рядків таблиці і натиснути праву кнопку мишки.

Якщо клікнути кнопку «Оновити таблицю», то заново зчитується інформація з бази даних у таблицю на екрані.

)c	новні напрями наукових досліджень						
	Назва напряму		Рішення уповноваженого орг	ану	Дата рішення	№ ріше	ння
•	Розробка загальної теорії та методів системного аналізу, математи моделювання, оптимізації та штучного інтелекту	Розпорядження Президії НАН України 03.12.2007		2.2007	764		
•	Розробка загальної теорії керування, методів та засобів побудови інтелектуальних систем керування різного рівня та призначення		Розпорядження Президії НАН України 03.12.2007			764	
Створення загальної теорії обчислювальних машин та розробка перспективних засобів обчислювальної техніки, штучного інтелекту та інформатики			агальної теорії обчислювальних машин та розробка их засобів обчислювальної техніки, штучного інтелекту та України 1			764	
	Створення перспективних систем математичного забезпечення заг прикладного призначення	ального та	Розпорядження Прези	^{រុជ្ញា៍} 03.1	2.2007	764	
Розробка нових інформаційних технологій та інтелектуальних систем			+ Додати			764	
 Розробка фундаментальних та прикладних проблем інформатизації суспільства 			* Редагувати			764	
+	Додати 🎸 🥓 Редагувати 🝵 Вилучити	1	вилучити			Перегля	д 1 - 6 з

Рис. 14

Додавання і заповнення рядка таблиці «Основні напрями наукових досліджень».

Клікнути кнопку «Додати». Відкривається форма «Напрям наукових досліджень» (рис. 15, 16), в яку потрібно ввести чотири значення у відповідні чотири поля введення: 1) Назва напряму вводиться з клавіатури; 2) Рішення уповноваженого органу обирається з випадаючого списку, який з'являється, якщо клікнути на це поле; 3)Дата рішення вводиться з клавіатури (число, місяць цифрами і рік) або визначається за допомогою випадаючої форми «Календар» (рис. 16); 4)№ рішення вводиться з клавіатури. Потім клікнути кнопку «Зберегти», розташовану під четвертим (останнім) полем; форма закривається і в таблиці з'являється доданий рядок з введеними даними про основний напрям наукових досліджень; введені дані також заносяться у базу даних.

Для закривання **форми** «Напрям наукових досліджень» без збереження введених або коригованих даних клікнути кнопку «Косий хрест» у лівому нижньому кутку **форми**.

Коригування рядка таблиці «Основні напрями наукових досліджень».

Для коригування рядка обрати потрібний **рядок**, натиснувши на нього мишкою (рядок стає **поточним**), клікнути **кнопку** «Редагувати»; відкривається **форма** «Напрям наукових досліджень» (рис. 15, 16), в якій потрібно відкоригувати чотири значення у відповідних чотирьох **полях введення**: 1) **Назва напряму** коригується з клавіатури, 2) **Рішення уповноваженого органу** обирається з випадаючого списку, який з'являється, якщо клікнути на це **поле**, 3)Дата рішення коригується з клавіатури (число, місяць цифрами і рік) або за допомогою випадаючої **форми** «Календар», 4)№ рішення вводиться з клавіатури. Потім натиснути мишкою кнопку «Зберегти», розташовану під четвертим (останнім) **полем; форма** закривається і в таблиці з'являються відкориговані дані про основний напрям наукових досліджень у поточному **рядку**; оновлені дані також заносяться у **базу даних**. Для закривання **форми** «Напрям наукових досліджень» без збереження введених або коригованих даних клікнути кнопку «Косий хрест» у лівому нижньому кутку **форми**.

Назва напряму	Створення загальної теорії обчислювальних машин та розробка перспективних засобів обчислювальної техніки, штучного інтелекту та інформатики	\$
	Постанова Бюро ВЗБ НАН України	~
Дата рішення	03/12/2007	
№ рішення	764	
	Зберегти	
		x
	Рис. 15	
Назва напряму	Створення перспективних систем математичного забезпечення загального та прикладного призначення	\$
	Розпорядження Президії НАН України	v
Дата рішення	03/12/2007 ×	
№ рішення	• Грудень 2007 •	



Рис. 16

Вилучення рядка таблиці «Основні напрями наукових досліджень».

Обрати потрібний рядок, натиснувши на нього мишкою (рядок стає поточним), клікнути на кнопку «Вилучити» (рис. 14). З'являється діалогове вікно з питанням: «Бажаєте вилучити?» (рис. 13). Клікання на кнопку «ОК» призводить до вилучення поточного рядка таблиці. Клікання на кнопку «Отмена» скасовує вилучення і зберігає поточний рядок таблиці без змін.

У правому нижньому кутку розглянутої форми (рис. 14) розташована кнопка «косий хрест» для закриття форми без збереження змін у рядку таблиці основних напрямів наукових досліджень, тобто при кліканні на цю кнопку створення рядка скасовується (при виконанні дії «Додати»), всі коригування даних у рядку також скасовуються (при виконанні дії «Редагувати»). До такої ж дії призводить натискання кнопки Esc (Escape) у лівому верхньому кутку клавіатури комп'ютера.

Перегляд і сортування рядків таблиці «Основні напрями наукових досліджень».

Під таблицею основних напрямів наукових досліджень правіше від кнопок «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити» розташовані віконце з номером поточної сторінки таблиці, а також напис з діапазоном порядкових номерів рядків на поточній сторінці таблиці. У віконце можна ввести бажаний номер сторінки таблиці або перегортати сторінки таблиці вперед — назад за допомогою чотирьох кнопок із зрозумілими піктограмами праворуч і ліворуч від віконця з поточним номером сторінки таблиці.

У правому верхньому кутку **таблиці** основних напрямів наукових досліджень розташована **кнопка** у вигляді червоного круга з білим трикутником всередині. Послідовне клікання на цю **кнопку** супроводжується згортанням – розгортанням рядків **таблиці** основних напрямів наукових досліджень.

Сортування рядків таблиці у прямому або зворотному алфавітному порядку здійснюється шляхом натискання мишкою на заголовок тої колонки таблиці, по змісту якої бажано відсортувати таблицю. Для представлення таблиці у порядку введення рядків (тобто без сортування) клікнути кнопку «Оновити таблицю», розташовану ліворуч під таблицею.

З правого боку екрану знаходяться одна або дві вертикальні смуги прокрутки (у головному вікні «Тематика наукових досліджень», а також праворуч від таблиці основних напрямів наукових досліджень). За допомогою цих смуг **прокрутки** можна виводити на екран верхню або нижню частини таблиці «Основні напрями наукових досліджень». Смуги прокрутки відсутні, якщо таблиця основних напрямів наукових досліджень повністю показана на екрані.

Горизонтальні краї вікна з таблицею можна пересувати вгору і вниз, якщо навести мишку на відповідний край, натиснути ліву кнопку мишки і тягнути вгору або вниз. Аналогічно вертикальні краї того ж вікна можна пересувати ліворуч і праворуч. Ціле вікно «Інформація про установу» можна довільно пересувати по екрану, якщо навести курсор мишки на білу горизонтальну смугу у верхній частині вікна, натиснути і не відпускати ліву кнопку мишки і пересувати мишки і пересувати мишки на білу горизонтальну смугу у верхній частині вікна, натиснути і не відпускати ліву кнопку мишки і пересувати мишку по поверхні стола.

5.2.3. Ведення списку відділів і лабораторій установи

У головному вікні «Тематика наукових досліджень» відкрити вікно «Інформація про установу», натиснувши мишкою рядок з назвою установи у правому верхньому кутку екрану. Клікнути закладку «Відділи та лабораторії установи». У вікні виводиться таблиця (рис. 17) зі списком номерів (перша колонка), назв відділів і лабораторій (друга колонка), а також прізвищ, імен та по-батькові керівників відділів та лабораторій (третя колонка таблиці).

нф	ормація про ус	танову Основні на	прями наукових досліджень	Відділи та лабора	торії К	еру		
Bi£	цділи та лабора	торії установи						
	Nº 🗢		Назва	Керівни	ιк			
۲	100	Відділ теорії цифров	зих автоматів	Летичевський Олекс Адольфович	андр			
 110 Відділ економічної 115 Віддія інтелектуран + Додати 				сович				
>	115	Відділ інтелектуаль	+ Додати		ійович			
•	120	Відділ методів негл	ифрових автоматів Ле чної уаль негл Редагувати стем Ш Вилучити оцес их пристроїв, систем та технологій Па		14 14			
•	200	Відділ відеосистем						
•	205	Відділ мікропроцес	• Вилучити	Керівник Летичевський Олександр Адольфович сович ійович 1ч 1ч 1ч 1ч зсильович та технологій Прімін Михайло Андрійович Романов Володимир Олександрович				
۲	220	Відділ сенсорних пр безконтактної діагно	истроїв, систем та технологій остики	Прімін Михайло Анд	рійович			
•	230	Відділ перетворювач	чів форми інформації	Романов Володимир Олександрович				

Рис. 17

Передбачено такі операції з таблицею відділів і лабораторій установи:

- додавання і заповнення рядка таблиці;
- коригування рядка таблиці;
- вилучення рядка таблиці;
- перегляд і сортування таблиці.

Для виконання таких операцій передбачено кнопки, розташовані під списком: «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити».

Контекстне меню з трьома рядками (кнопками) «Додати», «Редагувати», «Вилучити» також можна викликати, якщо навести курсор мишки на один з рядків таблиці і натиснути праву кнопку мишки.

Якщо клікнути кнопку «Оновити таблицю», то заново зчитується інформація з бази даних у таблицю на екрані.

5.2.3.1. Додавання і заповнення рядка списку відділів і лабораторій

У **головному вікні** «Тематика наукових досліджень» відкрити **вікно** «Інформація про установу», натиснувши мишкою рядок з назвою установи у правому верхньому кутку екрану. Клікнути **закладку** «Відділи та лабораторії установи».

Натиснути мишкою кнопку «Додати» під **таблицею** або у викликаному контекстному **меню** (для виклику контекстного **меню** навести курсор мишки на один з **рядків** таблиці і натиснути **праву** кнопку мишки). На екран виводиться **форма** (рис. 18) з карткою відділу (лабораторії) для введення або коригування даних про відділ (лабораторію). Ця **форма** містить:

- поле «№» номер відділу (лабораторії) згідно порядку нумерації (ідентифікації) підрозділів <u>даної установи</u> – вводиться з клавіатури;
- поле «Назва» назва відділу (лабораторії) вводиться з клавіатури;
- кнопки «Вибір» і «Косий хрест» («х») під написом «Керівник» для вибору зі списку і введення прізвища, імені та по-батькові керівника відділу (лабораторії) обирається з ієрархічного списку.

N⊵	h10	×	
Назва	Відділ економічної кібернетики		
Керівник:	Донець Георгій Панасович <u>Вибір х</u>	Зберегти	
<			>
			x
		D 10	

Рис. 18

Ввести номер і назву відділу (лабораторії) у відповідні поля вікна.

Натиснути мишкою кнопку «Вибір», щоби викликати список прізвищ керівних та провідних працівників установи і вибрати прізвище керівника відділу (лабораторії) з цього списку (рис. 8). Якщо натиснути мишкою на кнопку «Косий хрест» («х»), розташовану правіше від кнопки «Вибір», то поле «Керівник» втрачає своє значення і вважається незаповненим.

Список прізвищ працівників установи має ієрархічну структуру і складається зі скорочених назв відділень НАН України (перший рівень), назв наукових установ кожного відділення (другий рівень), прізвищ керівників установи, відділів і лабораторій, керівників і відповідальних виконавців НДДКР (третій рівень). Для переходу на нижчій рівень треба клацнути трикутничок ліворуч назви відділення НАН України, потім клацнути трикутничок ліворуч назви відділення прізвища керівника відділу (лабораторії) один раз клікнути обране прізвище у списку і потім натиснути мишкою кнопку «Вибрати» у нижній частині списку. Якщо натиснути кнопку «Відмінити» (правіше від кнопки «Вибрати»), то у поля «Керівник» залишається попереднє значення, форма зі списком прізвищ працівників установи закривається.

Натиснути кнопку «Зберегти» під списком відділів і лабораторій для збереження списку із створеним рядком назви відділу (лабораторії) або кнопку «Косий хрест» (косий червоний хрест у правому верхньому кутку вікна зі списком) для скасування введених даних і виходу без створення нового рядка списку.

5.2.3.2. Коригування рядка списку відділів і лабораторій

У **головному вікні** «Тематика наукових досліджень» відкрити **вікно** «Інформація про установу», натиснувши мишкою **рядок** з назвою установи у правому верхньому кутку екрану. Клікнути закладку «Відділи та лабораторії установи» (рис. 17).

Клікнути рядок списку, який потрібно коригувати.

Натиснути мишкою кнопку «Редагувати» під списком або у викликаному контекстному меню. На екран виводиться вікно з карткою відділу (лабораторії) для коригування даних про відділ (лабораторію). Далі відкоригувати і зберегти змінену картку відділу (лабораторії) аналогічно тому, як про це написано вище про додавання і заповнення рядка списку.

5.2.3.3. Вилучення рядка списку відділів і лабораторій

У головному вікні «Тематика наукових досліджень» відкрити вікно «Інформація про установу», натиснувши мишкою рядок з назвою установи у правому верхньому кутку екрану. Клікнути закладку «Відділи та лабораторії установи» (рис. 17). Натиснути мишкою рядок таблиці відділів та лабораторій, який потрібно вилучити. Натиснути мишкою кнопку «Вилучити» під списком або у викликаному контекстному меню. З'являється діалогове вікно з питанням: «Бажаєте вилучити?» (рис. 13). Клікання на кнопку «ОК» призводить до вилучення поточного рядка таблиці. Клікання на кнопку «Отмена» скасовує вилучення і зберігає поточний рядок таблиці без змін.

Натиснути кнопку «Зберегти» під списком для збереження списку з вилученим рядком назви відділу (лабораторії) або кнопку «Косий хрест» (косий червоний хрест у правому верхньому кутку вікна зі списком) для скасування вилучення і збереження рядка у списку відділів (лабораторій).

5.2.3.4. Перегляд і сортування списку

У **головному вікні** «Тематика наукових досліджень» відкрити **вікно** «Інформація про установу», натиснувши мишкою **рядок** з назвою установи у правому верхньому кутку екрану. Клікнути **закладку** «Відділи та лабораторії установи» (рис. 17).

Для сортування списку за полем «№» (номер рядка) натиснути мишкою на назву «№» у заголовку таблиці. Для сортування списку за полем «Назва» (назва відділу або лабораторії) натиснути мишкою на слово «Назва» у заголовку таблиці. Для сортування списку за полем «Керівник» (прізвище, ім'я та по-батькові керівника відділу або лабораторії) натиснути мишкою на слово «Керівник» у заголовку таблиці.

Для представлення списку у порядку введення рядків (тобто без сортування) натиснути на кнопку «Оновити таблицю» ліворуч під таблицею.

Для завершення роботи зі списком відділів (лабораторій) установи натиснути кнопку «Зберегти» або «Косий хрест». Порядок сортування не зберігається.

5.2.4. Ведення ролей суб'єктів РІТ НОД (керування доступом співробітників)

У **головному вікні** «Тематика наукових досліджень» відкрити **вікно** «Інформація про установу», натиснувши мишкою **рядок** з назвою установи у правому верхньому кутку екрану. Клікнути **закладку** «Керування доступом співробітників».

На екран виводиться вікно (рис. 19) з трьома закладками, що мають такі назви:

• «Активні співробітники» - список співробітників, які мають доступ до роботи з системою;

- «Співробітники, які не мають ролі» список співробітників, які не мають ролі, тобто не мають доступу до роботи з АРМ, але для кожного з них уже визначений профіль співробітника (прізвище, ім'я, по-батькові, посада тощо);
- «Співробітники, які не мають профілю» список співробітників установи, які зареєстровані в домені nas.gov.ua Національної академії наук України, але для них не визначений їхній профіль.

Роль – це сукупність **прав доступу**, що визначають перелік технологічних операцій системи, які дозволено виконувати співробітнику установи за допомогою системи РІТ НОД НАНУ. Іноді слово **доступ** використовується, як синонім слова **роль** у застосуванні до користувача АРМ.

KTV	вні співробітники Співробі	гники, які не мають ролі Співро	бітники, як	і не мають профіл	ю			
100	туп користурачів							
	Користувач 🗢	Роль	№ відділу	Відділ	Дост	Причина блокування	Заблокував	Дата блокувані
X								
<	Petrov	Перегляд та редагування карток тематик всієї установи			٣	ddd		
×	Бажан Людмила Іванівна	Перегляд та редагування карток тематик у відділі(лабораторії)	236	Лабораторія систем віртуального оточення для організації наукових досліджень	P			
•	Гупал Анатолій Михайлович	Перегляд та редагування карток тематик у відділі(лабораторії)	235	Відділ методів індуктивного моделювання та керування	٣			
	Івлічев Володимир Петрович	Перегляд та редагування карток тематик у відділі(лабораторії)	115	Відділ інтелектуальних інформаційних технологій	٣			
•	Сергієнко Іван Васильович	Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників			۴			
	Смоляр Ірина Анатоліївна	Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників	300	Відділ організації та впровадження науково- технічних розробок	۲			
	Шарипанов Антон Веніамінович	Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників	115	Відділ інтелектуальних інформаційних технологій	۴			
	Шило Володимир Петрович	Перегляд та редагування карток тематик у відділі(лабораторії)	135	Відділ методів комбінаторної оптимізації та інтелектуальних інформаційних технологій	٣			
Þ	🕜 Редагувати доступ 🧕 Редагу	вати профіль співробітника				м на Стор. 1 з 1 ни на	Пере	егляд 1 - 13 з 1

Рис. 19

Профіль – це сукупність характеристик (параметрів) співробітника установи (як користувача АРМ), а саме, прізвище, ім'я, по-батькові, назва установи, № підрозділу (№ відділу), посада, наукове звання, телефон тощо.

Оформлення доступу співробітника установи до роботи з АРМ здійснюється у такій послідовності:

5) **Реєстрація співробітника у домені nas.gov.ua.** За заявою співробітника установи або його керівника, поданою уповноваженому співробітнику служби ученого секретаря, останній засобами порталу <u>xrm.nas.gov.ua</u> створює відповідний цифровий обліковий запис у домені nas.gov.ua та надає користувачу цього облікового запису

тимчасовий пароль. Прізвище, ім'я та по-батькові зареєстрованого в домені співробітника автоматично з'являється у списку співробітників, які не мають профілю (третя закладка, що має назву «Співробітники, які не мають профілю»).

- 6) Створення профілю і ролі співробітника. Користувач з правами адміністратора, а саме, адміністратор РІТ НОД НАН України, співробітник служби ученого секретаря установи або інший користувач АРМ з правами «Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників» створює профіль співробітника. Прізвище відповідного співробітника автоматично пересувається у список на другій закладці, що має назву «Співробітники, які не мають ролі». Одночасно з профілем може бути створена роль. Рядок с прізвищем співробітника, для якого створені і профіль, і роль, відразу пересувається у список на першій закладці з назвою «Активні співробітники».
- 7) Створення ролі співробітника, для якого був визначений лише профіль. Користувач з правами адміністратора створює роль співробітника і, можливо, коригує його профіль за допомогою технологічних операцій, доступних на другій закладці, що має назву «Співробітники, які не мають ролі». Після визначення ролі прізвище співробітника автоматично пересувається у список на першій закладці, що має назву «Активні співробітники».
- 8) Коригування ролей і профілів активних співробітників. Користувач з правами адміністратора має можливість коригувати роль і профіль активних співробітників за допомогою технологічних операцій, доступних на першій закладці, з назвою «Активні співробітники».

5.2.4.1. Реєстрація співробітника у домені nas.gov.ua

За заявою співробітника установи або його керівника, поданою уповноваженому співробітнику служби ученого секретаря, останній засобами порталу <u>xrm.nas.gov.ua</u> створює відповідний цифровий обліковий запис у домені nas.gov.ua та надає користувачу цього облікового запису тимчасовий пароль. Прізвище, ім'я та по-батькові зареєстрованого в домені співробітника автоматично з'являється у списку співробітників, які не мають профілю (третя закладка, що має назву «Співробітники, які не мають профілю»).

Прізвище, ім'я та по-батькові зареєстрованого в домені **співробітника** автоматично з'являється у **таблиці** (рис. 20) співробітників, які не мають **профілю** (третя закладка, що має назву «Співробітники, які не мають профілю»). Над **таблицею** розташована її назва «Співробітники, які зареєстровані у корпоративній сітці, але не мають профілю». Вона містить дві колонки: 1) з назвою «Співробітник», в кожному рядку якої подається прізвище, ім'я, по-батькові співробітника; 2) з назвою «Ім'я входу», де подається логін відповідного співробітника.

Перегляд списку «Співробітники, які зареєстровані у корпоративній сітці, але не мають профілю» здійснюється за допомогою сортування списку, гортання сторінок списку, згортання – розгортання рядків списку і прокрутки вікна.

Для *сортування* списку в прямому або зворотному алфавітному порядку натиснути мишкою на назву колонки «Співробітник» або колонки «Ім'я входу» у заголовку таблиці.

Під списком розташоване віконце з номером поточної сторінки таблиці, а також напис з діапазоном порядкових номерів рядків на поточній сторінці таблиці. У віконце можна ввести бажаний номер сторінки таблиці або *перегортати* сторінки таблиці вперед – назад за допомогою чотирьох кнопок із зрозумілими піктограмами праворуч і ліворуч від віконця з поточним номером сторінки таблиці.

Згортання – розгортання рядків списку здійснюється послідовним клацанням на кнопку у вигляді червоного круга з білим трикутником всередині, розташовану у правому верхньому кутку списку «Співробітники, які зареєстровані у корпоративній сітці, але не мають профілю».

Прокрутку списку співробітників можна здійснювати за допомогою трьох смуг прокрутки з правого краю екрану, які розташовані: 1) у **головному вікні** АРМ «Тематика наукових досліджень», 2) на закладці «Керування доступом співробітників», 3) на закладці «Співробітники, які не мають профілю» праворуч від списку.

Акт	ивні співробітники	Співробітники, які не мають ролі	Співробітники	и, які не мають про	філю				
Сп	івробітники, які заре	єстровані у корпоративній сітці, але н	е мають профіл	ю		0			
		Співробітник			Ім'я входу				
*	Александровский Сеј	ргей Сергеевич		ass	~				
*	бух Ін-т кібернетики	ім.Глушкова			bux.icyb				
	бух ТП Інтелект.інфо	орм.технології	bux.tpiti						
*	бух Центр таймерних	с обчисл.систем			bux.tcsc				
*	Вєтрова Ольга Микол	аївна			VetrovaOM				
*	Возненко Людмила О)лександрівна			VoznenkoLO				
*	Волков Владислав Ан	атолійович		VolkovVA					
*	Голоцуков Геннадій І	Володимирович	Golotsukov						
*	Завірюха Олена Вале	нтинівна	Zaviriukha						
*	канц Ін-т кібернетикі	и ім.Глушкова	office.icyb						
*	канц ТП Інтелект.інф	оорм.технології			office.tpiti				
*	канц Центр таймерни	их обчисл.систем			office.tcsc				
*	Кук Юрій Васильович	I			KukYuV LaptinYuP NedayvodalV				
*	Лаптін Юрій Петрови	ч							
*	Недайвода Ігор Воло,	димирович							
*	Николенко Дмитро Ів	занович			Nikolenko				
•	Ніколаєвська Олена	Анатоліївна			NikolaevskaOA				
*	Пепеляєва Тетяна Во	олодимирівна	PepelyaevaTV						
•	план Ін-т кібернетикі	и ім.Глушкова	plan.icyb	~					
-	TRI II	La ca Ctop	1 91 00 00	500	Переглад 1	- 74 - 74			
		ia ka ciop.	1 31 ->	000	перегляд г	24 5 24			

Рис. 20

5.2.4.2. Створення профілю і ролі співробітника

Користувач з правами адміністратора створює профіль співробітника, зареєстрованого у домені nas.gov.ua, здійснюючи описані нижче операції над таблицею «Співробітники, які зареєстровані у корпоративній сітці, але не мають профілю» на закладці «Співробітники, які не мають профілю».

У головному вікні «Тематика наукових досліджень» відкрити вікно «Інформація про установу», натиснувши мишкою рядок з назвою установи у правому верхньому кутку екрану. Клікнути закладку «Керування доступом співробітників». Потім клікнути закладку «Співробітники, які не мають профілю». *Переглянути* таблицю. Клікнути правою кнопкою мишки прізвище обраного співробітника. У випадаючому меню, яке з'явиться, клікнути кнопку «Створити профіль співробітника та надати йому роль» (рис. 20).

На екран виводиться форма (рис. 21) «Профіль і роль співробітника» з полями для введення і коригування таких характеристик, що входять до складу **профілю** співробітника:

• «Ім'я для входу (логін)» вводиться з клавіатури;

- «ПІБ» прізвище, ім'я, по-батькові вводиться з клавіатури;
- «ПІБ (російською)» вводиться з клавіатури;
- «ПІБ (англійською)» вводиться з клавіатури;
- «№ відділу» обирається з випадаючого списку;
- «Посада» обирається з випадаючого списку;
- «Науковий ступінь» обирається з випадаючого списку;
- «Наукове звання» обирається з випадаючого списку;
- «Членство в НАН Україні» обирається з випадаючого списку;
- «Телефон» вводиться з клавіатури;
- «Мобільний телефон» вводиться з клавіатури;
- «Факс» вводиться з клавіатури;
- «Адреса додаткової електронної пошти, не nas.gov.ua» вводиться з клавіатури.

Прокрутка форми здійснюється за допомогою смуги прокрутки праворуч від полів форми. Якщо форма повністю вміщується на екрані, смуги прокрутки відсутні.

Потрібно ввести інформацію про співробітника у названі поля форми.

Під цими полями введення розташована кнопка «Зберегти».

Після заповнення полів **профілю** співробітника і *після натискання* мишкою кнопки «Зберегти» в нижній частині форми «Профіль і роль співробітника» з'являється таблиця ролей співробітника, що складається з трьох колонок: «Користувач», «Ім'я входу» і «Роль». Під таблицею ліворуч розташовані кнопки «Додати» і «Оновити таблицю».

Після введення, коригування і збереження характеристик **профілю** співробітника може бути створена **роль** співробітника. Для цього потрібно клікнути **кнопку** «Додати» під таблицею ролей співробітника (нижній край рис. 21). Виводиться **форма** «Роль співробітника» (рис. 22), на якій потрібно визначити **поля** з такими назвами:

- «Сайт та роль у ньому» обирається з випадаючого списку;
- «Активний» проставляється або видаляється «галочка» шляхом клікання на поле введення.

Після визначення **ролі** клікнути **кнопку** «Зберегти», розташовану під названими **полями** введення (рис. 22). Характеристики ролі зберігаються у **базі даних**, **форма** «Роль співробітника» закривається. Для закриття **форми** «Роль співробітника» без збереження введених даних клікнути **кнопку** «Косий хрест» («х») у правому нижньому кутку **форми** або натиснути **кнопку** Еsc (Escape) у лівому верхньому кутку **клавіатури**.

Після введення або коригування характеристик **профілю** і **ролі** співробітника клікнути кнопку «Зберегти», розташовану між **полями профілю** співробітника і **таблицею ролей** співробітника (рис. 21). Введені та відкориговані характеристики **профілю** і **ролі** зберігаються у базі даних, **форма** «Профіль і роль співробітника» закривається. Для закриття **форми** «Профіль і роль співробітника» без збереження введених характеристик **профілю** клікнути кнопку «Косий хрест» («х») у правому нижньому кутку **форми** або натиснути кнопку Esc (Escape) у лівому верхньому кутку клавіатури.

Після створення профілю співробітника автоматично зникає **рядок** з прізвищем співробітника зі **списку** на **закладці** «Співробітники, які не мають профілю» і з'являється **рядок** з прізвищем цього співробітника на **закладці** «Співробітники, які не мають ролі» (якщо роль не була створена) або на закладці «Активні співробітники» (якщо були створені і профіль, і роль співробітника).

Не передбачено технологічних операцій АРМ для видалення створеного **профілю** співробітника або **ролі** співробітника.

Макуаланананананананананананананананананана				
Ма́́х для входу(логін) Ма́́х далова Наталія Ігорівна ПІБ (російською) Аралова Наталья Игоревна ПІБ (російською) № відділу 165 ▼ Посада Старший науковий співробітник: ▼ Наукова ванняя Відсутия Наукова вання Відсутия вання ва				
ПБ Аралова Наталія Ігорівна ПБ (російською) № відділу 165 Пода Старший науковий співробітник Наукова ступінь начачат технічних наук Наукова заяння Відсутня Наукова заяння Відсутня Наукова заяння Відсутня Профілі користувачів Профілі користувачів Користувачі Ми'я входу Роль Користувачіе Ми'я входу Роль Користувачие Ми'я Відерти Користурания Соступа Співробітникіе Ми'я входи Користуравліния доступом співробітникіе Ми'я входи Користуравліния доступа Співробітникіе Ми'я Відерти	Ім`я для входу(логін)		NAS\aralova	
ПБ (російською) Аралова Наталья Игоревна ПБ (англійською) № відділу 165 ▼ Посада Старший науковий співробітник Наукова ступінь Кандидат технічних наук Наукова зання Відсутня Відсутня ▼ Наукове завния Відсутня Відсутня ▼ Наукове завния Відсутня Відсутня Відсутня Пелефон + 38044 526 43 10 Факс Телефон + 38044 526 43 10 Мобільний телефон + 38044 526 43 10 Мобільний електронілі користувачів Гелефон + абарати сосі вористувач € Мая входу Роль Користувач € Користувач € Кор	ПБ	Аралова Наталія Ігорівна		
ПІБ (ниглійською) № відділу 165 Посада Старший науковий співробітник Наукова ступінь кандидат технічних наук Наукова ступінь кандидат технічних наук Профілі користувачів Користувач € Ма'я входу Роль Користувач € Користувач € Ма'я входу Роль Користувач € Користувач € Користивач € Користивач € Користи € Користивач € Ко	ПІБ (російською)	Аралова Наталья Игоревна		
№ відділу 105 Посада Старший науковий співробітник Наукова ступінь кандидат технічних наук Телефон >3804 526 43 10 Мобільний Телефон >3804 526 43 10 Мобільний Телефон >3804 526 43 10 Мобільний Телефон >36ерегти Профілі користувачів Користувач Користувач <t< td=""><td>ПІБ (англійською)</td><td></td><td></td><td></td></t<>	ПІБ (англійською)			
Посда Старший науковий співробітник Наукова ступінь кандидат технічних наук ▼ Наукове звання Відсутня ▼ енство в НАН Українь Відсутня ▼ енство в НАН Українь Відсутня ▼ Пелефон 38044 526 43 10 Мобільний телефон Факс 1 Адреса додаткової електронної пошти, не паз.доч.ua Зберетти Профілі користувачів Користувачів № 1 в ходу Роль Користувачів Користувачів № 1 в ходу Роль Користувачів Користувачів Роль 1 в 0 роль 10 № 10 № Немає записів для перегля Рис. 21 Сайт та роль у в Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників ▼ ньому Активний . Зберетти	№ відділу	165 🗸		
Наукова ступінь кандидат технічних наук Наукове звання Відсутня енство в НАН Українь Пелефон Факс Адреса додаткової електронної пошти, не паз.доч.ца Профілі користувачів Користувачі Ма'я входу Роль Профілі користувачів Користувачі Ма'я входу Роль Роль Роль Роль Роль Рис. 21 Сай'т та роль у воому Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників ▼ ньому Активний Зберетти	Посада	Старший науковий співробітник		~
Наукове звання Відсутня ♥ виство в НАН Україня Відсутня Телефон +38044 526 43 10 Мобільний телефон Факс I Адреса додаткової електронію поштя, не паз.gov.ua Профілі користувач € Ма'я входу Роль Користувач € Ма'я входу Роль В Користувач € Ма'я входу Роль В Користувач € Ма'я входу Роль В Користувач € Ма'я входу Роль В Користивач € Ма'я входу Роль В Користивач € Стор, та у правління доступом співробітникіе № В Стор В	Наукова ступінь	кандидат технічних наук	~	
енство в НАН України Відсутня Телефон +38044 526 43 10 Мобільний електронної пошти, не паз.gov.us Профілі користувачі та макаду Роль Користувачі та управління доступом співробітників Рис. 21 Сайт та роль у ньому Активний с	Наукове звання	Відсутня	•	
Телефон +38044 526 43 10 Мобільний Сайс Адреса додаткової вакової електронної пошти, зберегти в паз.доллив Зберегти Профілі користувачів м'я входу Користувач стор. 1 з 0 на на стор. 1 з 0 в сайт та роль у Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників у Активний Зберегти	енство в НАН України	Відсутня	~	
Мобільний важс Адреса додаткової електронної пошти, не паз. доч. ца Профілі користувачів Користувачі Ми'я входу Роль Користувачі Ми'я входу Роль користувачіе К	Телефон	+38044 526 43 10		
Челерон Факс Адреса додаткової електронної пошти, не паз.gov.ua Профілі користувачів Користувач € Ма'я входу Роль Користувач € Ма'я входу Роль + Додати Ф те « Стор. 1 з 0 рь на 20 т Немає записів для перетля Рис. 21 Сайт та роль у Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників ♥ вому АктивнийЗберегти	Мобільний			
Адреса доджие електронної пошти, не паз. доч.us Профілі користувачів Користувач Ми'я входу Роль Користувач Ми'я входу Роль к н. 20 У Немає записів для перегля Рис. 21 Сайт та роль у Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників У вому Активний Зберегти	телефон	1		
електронної пошти, не паз.gov.ua Профілі користувачів Користувач Стор. 1 з 0 род. Роль на стор. 1 з 0 род. 1 20 немає записів для перегля Рис. 21 Сайт та роль у ньому Активний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників У ньому Активний П	Адреса додаткової			
не паз.доч.ца Профілі користувачів Користувач € Ім'я входу Роль Користувач € Ім'я входу Роль + Додати ф те « Стор. 1 з 0 ► ► 20 ▼ Немає записів для перегля Рис. 21 Сайт та роль у ньому Активний _ Зберегти Зберегти	електронної пошти,			
Зберегти Профілі користувачів Користувач Ім'я входу Роль + Додати ф Is 0 >>> 20 Немає записів для перегля + Додати ф Is 0 >>> 20 Немає записів для перегля Рис. 21 Говний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників ▼ Активний Зберегти	He nas.gov.ua			
Профілі користувачів Користувач € Ім'я входу Роль			Збере	еги
Користувач Стор. 1 в 0 роль + Додати Ф не ке Стор. 1 в 0 роль 20 Немає записів для перегля Рис. 21 Сайт та роль у ньому Активний с Зберегти	ſ	Ірофілі користувачів		
на на стор. 1 з 0 роль у Немає записів для перегля Рис. 21 Сайт та роль у Повний доступ до карток тематик установи та управління доступом співробітників у Активний П		Користувач 🔶	Ім'я входу	Роль
на на Стор. 1 з 0 роль на 20 ч Немає записів для перегля Рис. 21 Сайт та роль у ньому Активний Зберегти Зберегти				
+ Додати ф и << Стор. 1 з 0 → н 20 ∨ Немає записів для перегля Рис. 21 Сайт та роль у ньому Активний Зберегти Зберегти			X	
Рис. 21 Сайт та роль у ньому Активний С Зберегти		+ Додати ф 🛛 🗔 😽 ча Стор.	1 30 🍉 ы 20	 Немає записів для перегля,
Рис. 21 Сайт та роль у ньому Активний _ Зберегти				
Рис. 21 Сайт та роль у ньому Активний _ Зберегти				
Рис. 21 Сайт та роль у ньому Активний Зберегти				x
Рис. 21 Сайт та роль у ньому Активний _ Зберегти				
Сайт та роль у ньому Активний		Рис	. 21	
Сайт та роль у ньому Активний □ Зберегти				
Сайт та роль у ньому Активний				
Сайт та роль у ньому Активний □ Зберегти				
роль у ньому Активний □ Зберегти	Сайт та			
АктивнийЗберегти	роль у	нии доступ до карток тематик ус	танови та управління	доступом співробітників 💙
Активний Зберегти	пьому			
Зберегти	Активний			
Зберегти				
		Збер	егти	
				X

Рис. 22

5.2.4.3. Створення ролі співробітника, для якого був визначений лише профіль Користувач з правами адміністратора створює роль співробітника, для якого був визначений лише профіль, здійснюючи описані нижче операції над таблицею «Співробітники, які не мають ролі і не можуть заходити до сайту» на закладці «Співробітники, які не мають ролі».

У головному вікні «Тематика наукових досліджень» відкрити вікно «Інформація про установу», натиснувши мишкою рядок з назвою установи у правому верхньому кутку екрану. Клікнути закладку «Керування доступом співробітників». Потім клікнути закладку «Співробітники, які не мають ролі». На ній розташована таблиця «Співробітники, які не мають ролі». На ній розташована таблиця «Співробітники, які не мають ролі». Закладку яка містить відомості про таких співробітників (рис. 23).

Таблиця має дванадцять колонок з такими назвами:

- 1) «Логін» логін співробітника;
- 2) «ПІБ» прізвище, ім'я, по-батькові співробітника;
- 3) «№ відділу»;
- 4) «Назва відділу»;
- 5) «Посада»;
- 6) «Звання» наукове звання;
- 7) «Науковий ступінь»;
- 8) «Членство в НАН України»;
- 9) «Телефон» співробітника;
- 10) «Електронна пошта, не nas.gov.ua;
- 11) «Дата додання» дата додання ролі співробітника;
- 12) «Хто додав» логін користувача з правами адміністратора, який створив (додав) роль для цього співробітника.

Під таблицею розташовані кнопки «Оновити таблицю» і «Редагувати» (з лівого боку), віконце з номером поточної сторінки таблиці, а також напис з діапазоном порядкових номерів рядків на поточній сторінці таблиці (з правого боку).

Над таблицею можна здійснювати такі технологічні операції:

- *коригування* рядка **таблиці**, *коригування* профілю, *створення* і *коригування* ролі співробітника, чиє прізвище указано в обраному рядку списку;
- перегляд і сортування таблиці;
- оновлення таблиці.

Коригування рядка таблиці здійснюється так. Клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» (або правою кнопкою клікнути потрібний рядок і у випадаючому меню, яке з'явиться, клікнути кнопку «Редагувати»). На екран виводиться форма «Профіль і роль співробітника», що складається з трьох частин: 1)поля коригування параметрів профілю співробітника; 2)кнопка «Зберегти» для збереження введених і відкоригованих даних у полях форми; 3)таблиця ролей співробітника, яка має назву «Профілі користувачів» і складається з трьох колонок: «Користувач», «Ім'я входу» і «Роль»; під таблицею ліворуч розташовані кнопки «Додати» і «Оновити таблицю» (рис. 21).

Додавання або видалення рядків списку не передбачено.

Поля коригування параметрів профілю співробітника мають такий склад:

- «ПІБ» прізвище, ім'я, по-батькові вводиться з клавіатури;
- «ПІБ (російською)» вводиться з клавіатури;
- «ПІБ (англійською)» вводиться з клавіатури;
- «№ відділу» обирається з випадаючого списку;
- «Посада» обирається з випадаючого списку;
- «Науковий ступінь» обирається з випадаючого списку;
- «Наукове звання» обирається з випадаючого списку;
- «Членство в НАН Україні» обирається з випадаючого списку;
- «Телефон» вводиться з клавіатури;
- «Факс» вводиться з клавіатури;

• «Адреса додаткової електронної пошти, не nas.gov.ua» вводиться з клавіатури. При необхідності користувач може відкоригувати значення названих полів.

і співробітн											
	ики Співробі	гники, як	і не мають ролі	Співробітн	ики, які н	е мають пр	офілю				
ілі користув	ачів, які не маюті	ь роліінє	е можуть заходит	ти до сайтү							
Логін	ПІБ 🔶	№ відділу	Назва відділу	Посада	Звання	Наукова ступінь	Членствс в НАН України	Телеф	Електрона пошта, не nas.gov.ua	Дата додання	Хто додав
x	x										
st	Petrov							344444			
AS\Alishov	Алішов Надир Ісмаїл-огли	200	Відділ відеосистем реального часу	Провідний науковий співробітник	профес ор	доктор технічних наук		+38 044 526 2149			NAS\sho het
4S\aramova	Аралова Наталія Ігорівна	165	Відділ оптимізації керованих процесів	Старший науковий співробітник		кандидат технічних наук		+38044 526 43 10			NAS\sho het
AS\Bagatskiy	Багацький Валентин Олексійович	230	Відділ перетворювачів форми інформації	Провідний науковий співробітник	профес ор	доктор технічних наук					NAS\sho het
AS\Belousov	Бєлоусов Олександр Андрійович	165	Відділ оптимізації керованих процесів	Старший науковий співробітник		кандидат фізико- математи чних наук					NAS\sho het
• Редагувати								14 <4	Стор. 1	s 6 🕨 🕨	20 🗸
											>
	ni користүв Логін x t S\Alishov S\Bagatskiy S\Belousov Редагувати	пі користувачів, які не маюта Логін ПІБ ♠ х х х t Реtrov S\Alishov Алішов Надир Ісмаїл-огли S\aramova Аралова Наталія Iropівна S\Bagatskiy Багацький Балентин Олексійович Редагувати	ні користувачів, які не мають ролі і не Логін ПІБ ♠ [№] е відділу х х х t Реtrov 7 SVAlishov Алішов Надир Iсмаїл-огли 200 SVaramova Аралова Наталія Icoрівна 165 SVBagatskiy Багацький Балацький Балацький Валентин Олексійович 165 Редагувати	логін ПІБ ралова Наталія 165 Відділ перетворювачів Валентин Олексійович 2300 Відділ перетворювачів Валентин Олексійович 165 Відділ перетворювачів Валентин Олексійович 165 Відділ перетворювачів Форми інформації керованих процесів 165 Відділ перетворювачів Валентин Олексійович 165 Відділ перетворювачів форми інформації керованих процесів 165 Відділ перетворювачів Валентин Олексійович 165 Відділ перетворювачів Форми інформації керованих процесів 165 Відділ перетворюванів Форми інформації керованих процесів 165 Відділ перетворюванів Форми інформації керованих процесів 165 Відділ перетворюванів Форми інформації керованих процесів 165 Відділ перетворованих процесів 165 Відділ Пабаних процесів 165 Відділ перетворованих процесів 165 Відділ перетворованих процесів 165 Відділ перетворованих процесів 165 Відділ Пабаних процесів 165 Віддіх Пабаних процесів 165 Віддіх Пабаних процесів 165 Віддіх 165 Віддіх 165 Віддіх Пабаних процесів 165 Віддіх Пабаних процесів 165 Віддіх	ні користувачів, які не мають ролі і не можуть заходити до сайту Логін ПІБ с № відділу Назва відділу Посада х х х 10 Посада Посада Посада Посада Посада Посада Посада Посада Посада Посада Посада Посада Посада Посада Посада Посада Посада Ситинізації відділ оптимізації керованих провідний науковий співробітник Багацький Валентин Олексійович Повідний науковий співробітник Відділ оптимізації керованих процесів Повідний науковий співробітник Відділ перетворювачів форми інформації Корованих перетворювачів Поровідний науковий співробітник Поровідний науковий співробітник Відділ перетворювачів форми інформації керованих півробітник Повідний науковий співробітник	ні користувачів, які не мають ролі і не можуть заходити до сайту Логін ПІБ с № відділу Назва відділу Посада Звання х х х 10 Посада Звання Посада Звання Посада Звання Посада Звання Посада Свання Посада Свання	ні користувачів, які не мають ролі і не можуть заходити до сайту Логін ПІБ с № відділу Назва відділу Посада Звання Наукова т Х Х Х С С С С С С С С С С С С С С С С	ні користувачів, які не мають ролі і не можуть заходити до сайту Логін ПІБ р № відділу Назва відділу Посада Звання Наукова Ступінь К НАН х х х 1 С ГССССССССССССССССССССССССССССС	Логін ПІБ + Ne відділу Назва відділу Посада Звання Наукова слупінь Членствс в НАН україни Телеф x	Погін Піб с. Ne відділу Назва відділу Посада Звання Наукова ступінь Членствс в НАН України Телеф Електрона пошта, не по	логін № № Назва відділу Посада Звання Наукова ступінь Членствс в НАН України Телеф Електрона пошта, не пошта, не лас. рог. ц Дата додання x

Рис. 23

Над переліченими полями розташований рядок «Ім'я для входу (логін)» (рис. 21, 24). Параметр «Ім'я для входу (логін)» вводиться лише однократно (рис. 21) і не підлягає подальшому коригуванню (рис. 24).

Ім`я для входу(логін)	NAS\Alishov	
ПБ	Алішов Надир Ісмаїл-огли	×
ПІБ (російською)	Алишов Надир Исмаил-огли	
ПІБ (англійською)	Alishov Nadir Ismail-ogli	

Рис. 24

Після коригування характеристик **профілю** співробітника може бути створена перша, або додана додаткова **роль** співробітника у **таблиці ролей** співробітника (що має назву «Профілі користувачів»), розташовану під **кнопкою** «Зберегти». Для цього потрібно клікнути **кнопку** «Додати», розташовану під **таблицею ролей** співробітника. Виводиться **форма** «Роль співробітника» (рис. 22), на якій потрібно визначити **поля** з такими назвами:

- «Сайт та роль у ньому» обирається з випадаючого списку;
- «Активний» проставляється або видаляється «галочка» шляхом клікання на поле введення.

Під **таблицею ролей** співробітника крім кнопки «Додати» розташована кнопка «Оновити таблицю», а також віконце з номером поточної сторінки таблиці з ролями співробітника (рис. 21).

Після визначення **ролі** клікнути **кнопку** «Зберегти», розташовану під названими полями введення. Характеристики ролі зберігаються у **базі даних**, **форма** «Роль співробітника» закривається. Для закриття **форми** «Роль співробітника» без збереження введених даних клікнути **кнопку** «Косий хрест» («х») у правому нижньому кутку **форми** або натиснкути **кнопку** Esc (Escape) у лівому верхньому кутку **клавіатури**.

Перегляд і сортування таблиці «Співробітники, які не мають ролі і не можуть заходити до сайту». З правого боку екрану знаходяться одна або дві вертикальні смуги прокрутки (у головному вікні «Тематика наукових досліджень», а також праворуч від названого списку). За допомогою цих смуг прокрутки можна виводити на екран верхню або нижню частини таблиці «Співробітники, які не мають ролі і не можуть заходити до сайту».

Під таблицею на закладці «Співробітники, які не мають ролі» правіше від кнопок «Оновити таблицю» і «Додати» розташовані віконце з номером поточної сторінки списку, а також напис з діапазоном порядкових номерів рядків на поточній сторінці списку. У віконце можна ввести бажаний номер сторінки списку або перегортати сторінки списку вперед – назад за допомогою чотирьох кнопок із зрозумілими піктограмами праворуч і ліворуч від віконця з поточним номером сторінки списку.

У правому верхньому кутку **списку** розташована **кнопка** у вигляді червоного круга з білим трикутником всередині. Послідовне клікання на цю **кнопку** супроводжується згортанням – розгортанням рядків **списку** співробітників, які не мають ролі.

Сортування рядків таблиці у прямому або зворотному алфавітному порядку здійснюється шляхом натискання мишкою на заголовок тої колонки списку, по змісту якої бажано відсортувати список. Для представлення таблиці у порядку введення рядків (тобто без сортування) клікнути кнопку «Оновити таблицю», розташовану під таблицею ліворуч.

Фільтрування рядків таблиці здійснюється по двох перших колонках «Логін» і «ПІБ». В поля фільтрів, розташовані під назвами указаних колонок потрібно ввести текстові підрядки. В результаті у **таблиці** будуть показані лише такі **рядки** з прізвищами користувачів, в яких значення поля «Логін» і «ПІБ» дорівнюють значенню відповідного фільтра або містять у собі це значення, як підрядок. Для представлення **таблиці** у первинному вигляді (тобто без фільтрування рядків) клікнути **кнопку** «Оновити таблицю», розташовану під **таблицею** ліворуч, в результаті чого заново зчитується з **бази даних** інформація у **список** на екрані.

Після визначення профілю і ролі співробітника рядок з його прізвищем автоматично пересувається в інший список, розташований на закладці «Активні співробітники».

5.2.4.4. Коригування ролей і профілів активних співробітників

Користувач з правами адміністратора може коригувати профіль і роль співробітника, здійснюючи описані нижче операції над таблицею з назвою «Доступ користувачів» на закладці «Активні співробітники» (рис. 25).

У головному вікні «Тематика наукових досліджень» відкрити вікно «Інформація про установу», натиснувши мишкою рядок з назвою установи у правому верхньому кутку екрану. Клікнути закладку «Керування доступом співробітників». Потім клікнути закладку «Активні співробітники». На ній розташований таблиця керування доступом користувачів до технологічних операцій РІТ НОД НАН України «Доступ користувачів».

Таблиця має колонки з такими назвами:

- «Користувач» прізвище, ім'я та по-батькові користувача;
- «Ім'я входу» логін користувача;
- «Роль» назва ролі, яка визначає права користувача на здійснення технологічних операцій РІТ НОД НАН України;
- «№ відділу» номер відділу або лабораторії, до якої належить користувач;

pot	мація про установ	у Основні н	апрями наукових досліджен	в Відд	ціли та лабораторі	ї Керувані	ня доступом с	півробітнин	сів		
Aĸ	тивні співробітник	и Співробіт	ники, які не мають ролі	Співробіті	ники, які не мають	профілю					
д	оступ користувачів	В									0
Користувач с изволя Ім'я входу Роль № Відділ Причина блокування Заблокував Дата блокуван Посада Звання Наукова ктупінь Членство в НАН України x x <td< td=""></td<>											
	x	x									
>	Petrov	rov test Перегляд та редагування власноруч введених карток		ерегляд та редагування ласноруч введених карток							
	Бажан Людмила Іванівна	NAS\Bazhan	Перегляд та редагування карток тематик у відділі (лабораторії)	236	Лабораторія систем віртуального оточення для організації наукових досліджень						
	. Горбачук Василь Михайлович	NAS\VGorbachuk	Перегляд та редагування власноруч введених карток	130	Відділ математичних методів дослідження операцій						

Рис. 25

- «Назва відділу» назва відділу або лабораторії;
- «Причина блокування» опис причини заборони користувачу працювати з системою відповідно до указаної ролі;
- «Заблокував» логін користувача-адміністратора, який заборонив (заблокував) указаному у рядку користувачу працювати з системою відповідно до указаної ролі;
- «Дата блокування» дата блокування доступу;
- «Посада» посада користувача;
- «Звання» наукове звання користувача;
- «Членство в НАН України» членство користувача в НАН України.

Під таблицею ліворуч розташовані три кнопки:

- «Оновити таблицю» для повторного зчитування інформація з бази даних у таблицю на екрані;
- «Редагувати доступ» для *коригування ролі*, тобто прав доступу співробітника до технологічних операцій системи;
- «Редагувати профіль співробітника» для *коригування профілю* інформації про співробітника (прізвище, ім'я, по-батькові тощо).

Додавання і вилучення рядків таблиці не передбачено.

При натисканні кнопки «Оновити таблицю» заново зчитується інформація з бази даних у таблицю на екрані.

Коригування ролі співробітника.

Клікнути **рядок** з прізвищем обраного співробітника у **таблиці** на **закладці** «Активні співробітники», потім клікнути **кнопку** «Редагувати доступ» (або **правою** кнопкою клікнути обраний **рядок** таблиці, потім у випадаючому **меню**, яке з'явиться, клікнути **кнопку** «Редагувати доступ»). На екран виводиться **форма** «Роль співробітника» (рис. 26) з такими полями введення:

- «Виберіть роль» роль (права доступу) вибираються з випадаючого списку, який виводиться на екран, якщо клікнути на поле введення;
- «Відділ/лабораторія» номер (ідентифікатор) і назва підрозділу вибираються з випадаючого **списку**, який виводиться на екран, якщо клікнути на **поле** введення;
- «Доступ дозволено» у віконці проставляється або видаляється «галочка» шляхом клікання на це віконце (на це поле введення); відповідно, дозволяється або забороняється доступ співробітника до технологічних операцій системи;
- «Причина блокування» у текстове **поле** вводиться з клавіатури текст з описом причини блокування доступу співробітника до технологічних операцій системи.

Виберіть роль	Перегляд та редагування карток тематик всієї установи		
Відділ/лабораторія	115 Відділ інтелектуальних інформаційних технологій	v	
Доступ дозволено			
Причина блокування	ddd		
	Зберегти		
	Зберегти		

Рис. 26

Вище полів введення на формі є напис, що указує прізвище, ім'я і по-батькові користувача («Petrov»).

Клікнути кнопку «Зберегти», розташовану під полями введення, для зберігання введеної інформації. Або клікнути кнопку «Косий хрест» («х») у нижньому правому кутку форми чи натиснути клавішу Esc (Escape) у лівому верхньому кутку клавіатури для скасування всіх коригувань у полях введення даних. Форма «Роль співробітника» закривається.

Коригування профілю співробітника і додавання ролі співробітника.

Клікнути рядок з прізвищем обраного співробітника у таблиці з назвою «Доступ користувачів» на закладці «Активні співробітники», потім клікнути кнопку «Редагувати профіль» (або правою кнопкою клікнути обраний рядок таблиці, потім у випадаючому меню, яке з'явиться, клікнути кнопку «Редагувати профіль»).

На екран виводиться форма «Профіль і роль співробітника» (рис. 21), що складається з трьох частин: 1)поля коригування параметрів профілю співробітника; 2)кнопка «Зберегти» для збереження введених і відкоригованих даних у полях форми; 3)таблиця ролей співробітника, яка має назву «Профілі користувачів» і складається з двох колонок «Користувач» і «Роль»; під таблицею ліворуч розташовані кнопки «Додати» і «Оновити таблицю».

Поля коригування параметрів профілю співробітник мають такий склад:

- «ПІБ» прізвище, ім'я, по-батькові вводиться з клавіатури;
- «ПІБ (російською)» вводиться з клавіатури;
- «ПІБ (англійською)» вводиться з клавіатури;
- «№ відділу№» обирається з випадаючого списку;
- «Посада» обирається з випадаючого списку;
- «Науковий ступінь» обирається з випадаючого списку;
- «Наукове звання» обирається з випадаючого списку;
- «Членство в НАН Україні» обирається з випадаючого списку;
- «Телефон» вводиться з клавіатури;
- «Мобільний телефон» вводиться з клавіатури;
- «Факс» вводиться з клавіатури;
- «Адреса додаткової електронної пошти, не nas.gov.ua» вводиться з клавіатури.

При необхідності користувач може відкоригувати значення названих полів.

Після коригування характеристик **профілю** співробітника може бути додана додаткова **роль** співробітника у **таблицю ролей** співробітника (що має назву «Профілі користувачів»), розташовану під **кнопкою** «Зберегти». Для цього потрібно клікнути **кнопку** «Додати», розташовану під **таблицею ролей** співробітника. Виводиться **форма** «Роль співробітника» (рис. 22), на якій потрібно визначити **поля** з такими назвами:

- «Сайт та роль у ньому» обирається з випадаючого списку;
- «Активний» проставляється або видаляється «галочка» шляхом клікання на поле введення.

Під таблицею ролей співробітника крім кнопки «Додати» розташована кнопка «Оновити таблицю», а також віконце з номером поточної сторінки таблиці з ролями співробітника. У віконце можна ввести бажаний номер сторінки таблиці або *перегортати* сторінки таблиці вперед – назад за допомогою чотирьох кнопок із зрозумілими піктограмами праворуч і ліворуч від віконця з поточним номером сторінки таблиці.

Після визначення ролі клікнути кнопку «Зберегти», розташовану під названими полями введення. Характеристики ролі зберігаються у базі даних, форма «Роль співробітника» закривається. Для закриття форми «Роль співробітника» без збереження введених даних клікнути кнопку «Косий хрест» («х») у правому нижньому кутку форми або натиснкути кнопку Esc (Escape) у лівому верхньому кутку клавіатури.

На екран повертається форма «Профіль і роль співробітника» (рис. 21). Після завершення перегляду і коригувань у полях цієї форми натиснути кнопку «Зберегти» для збереження введених і коригованих даних. Інформація з форми зберігається у базі даних, форма «Профіль і роль співробітника» закривається. Для закриття форми «Профіль і роль співробітника» без збереження введених даних клікнути кнопку «Косий хрест» («х») у правому нижньому кутку форми або натиснкути кнопку Esc (Escape) у лівому верхньому кутку клавіатури.

На екран повертається таблиця «Доступ користувачів» (рис. 25) на закладці «Активні співробітники».

Перегляд і сортування таблиці «Доступ користувачів». З правого боку екрану знаходяться одна або дві вертикальні смуги прокрутки (у головному вікні «Тематика наукових досліджень», а також праворуч від названої таблиці). За допомогою цих смуг прокрутки можна виводити на екран верхню або нижню частини таблиці «Доступ користувачів». Біля нижнього крає екрану знаходяться дві горизонтальні смуги прокрутки (у головному вікні «Тематика наукових досліджень», а також під названою таблицею). За допомогою цих смуг прокрутки можна виводити на екран ліву або праву частини таблиці «Доступ користувачів».

Під таблицею на закладці «Активні співробітники» правіше від кнопок «Оновити таблицю» і «Додати» розташовані віконце з номером поточної сторінки таблиці, а також напис з діапазоном порядкових номерів рядків на поточній сторінці таблиці. У віконце можна ввести бажаний номер сторінки таблиці або перегортати сторінки таблиці вперед – назад за допомогою чотирьох кнопок із зрозумілими піктограмами праворуч і ліворуч від віконця з поточним номером сторінки таблиці.

У правому верхньому кутку **таблиці** розташована **кнопка** у вигляді червоного круга з білим трикутником всередині. Послідовне клікання на цю **кнопку** супроводжується згортанням – розгортанням рядків **таблиці** активних співробітників.

Сортування рядків таблиці у прямому або зворотному алфавітному порядку здійснюється шляхом натискання мишкою на заголовок тої колонки списку, по змісту якої бажано відсортувати список. Для представлення списку у порядку введення рядків (тобто без сортування) натиснути на порожнє поле заголовку таблиці лівіше від назви колонки «Користувач» (тобто на заголовок крайньої лівої колонки без назви).

Фільтруваня рядків таблиці здійснюється за допомогою фільтра у першій колонці з назвою «Користувач», під якою розташоване поле для визначення текстового рядка фільтру.

У таблиці «Доступ користувачів» залишаються лише рядки, для яких значення у колонці «Користувач» містить у якості підрядка заданий текстовий рядок фільтра.

Оновлення таблиці і відновлення її вигляду після сортування і фільтрування рядків здійснюється кліканням кнопки «Оновити таблицю», розташовану під таблицею поруч із кнопкою «Редагувати», в результаті чого заново зчитується з бази даних інформація у таблицю на екрані.

5.3. Ведення профілю співробітника установи - користувача РІТ НОД НАН України

У головному вікні «Тематика наукових досліджень» натиснути мишкою напис із прізвищем користувача у верхньому правому кутку екрану.

На екран (у його верхній правій частині) виводиться **форма** «Профіль співробітника» (рис. 27). Переглянути і при необхідності відкоригувати такі поля:

ПІБ	Ніколенко Дмитро Ів	анович		
ПІБ (російською)	Николенко Дмитрий	Иванович		
ПІБ (англійською)	Nikolenko Dmitriy Iva	novich		
Посада	Науковий співробітни	IK		
Наукова ступінь	Відсутня		~	
Наукове звання	Відсутня	~		
Членство в НАН України	Відсутня	~		
Телефон	+38044 526-74-59			
Мобільний телефон				
Факс				
Адреса додаткової електронної				
пошти, не				
nas.gov.ua			Зберегти	
<				>
		Рис. 27		

- «ФІО» прізвище, ім'я, по-батькові українською (ввести з клавіатури);
- «ФІО (російською)» те саме російською;
- «ФІО (англійською)» те саме англійською;
- «Посада» вибрати з випадаючого **списку** посаду користувача, клікнувши **поле**, потім обравши мишкою потрібний рядок **списку**;

- «Науковий ступінь» вибрати з випадаючого списку науковий ступінь користувача;
- «Наукове звання» вибрати з випадаючого списку наукове звання користувача;
- «Участь в НАН України» вибрати з випадаючого списку вид членства у НАН України («Відсутня» / «Академік НАН України» / «Іноземний член НАН України» / «Член-кореспондент НАН України»).
- «Телефон» ввести з клавіатури номер контактного телефону користувача;
- «Факс» вводиться з клавіатури;
- «Адреса додаткової електронної пошти, не nas.gov.ua» вводиться з клавіатури.

Після завершення введення або коригування значень названих полів **форми** «Профіль співробітника» натиснути мишкою кнопку «Зберегти» у нижній частині **форми** (для занесення змін у базу даних) або кнопку «Косий хрест» («х») у верхній частині **форми** (для скасування введеної або відкоригованої інформації).

Примітка. **Профіль** співробітника створюється одночасно з його першою **роллю** іншим **користувачем**, що має правами адміністратора. Тому необхідність коригування власного **профілю** може виникнути у співробітника після узгодження таких дій з **користувачем**, що має права адміністратора і відповідає за ведення **профілів** і **ролей** співробітників відповідного підрозділу (відділу, лабораторії) відповідної установи.

5.4. Створення і ведення карток НДДКР / карток запитів на відкриття НДДКР

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Тематика наукових досліджень». Під нею розташований другий рядок з такими назвами закладок (рис. 1, 28):

- «Запити на відкриття НДДКР (<N>)»,
- «НДДКР, що виконуються (<N>)»,
- «Завершені НДДКР (<N>)»,
- «НДДКР, в яких відсутнє фінансування (<N>)»,
- «Не повністю заповнені картки НДДКР (<N>)».

Примітка. Замість символів <N> після назви закладки в дужках указана кількість карток запитів або карток НДДКР, які можна переглянути у таблиці на цій закладці.

Клікнути закладку «Запити на відкриття НДДКР (<N>)». Ця закладка призначена для виконання таких дій (рис. 28):

- Створення карток НДДКР / карток запитів на відкриття НДДКР (скорочено карток НДДКР/запитів).
- Створення та коригування кошторису НДДКР.
- Визначення і введення дати і номеру рішення Вченої ради установи для карток НДДКР/запитів.
- Друк картки НДДКР/запиту.
- Перегляд таблиці карток НДДКР/запитів.
- Коригування картки НДДКР/запиту.
- Створення, коригування, друк реєстраційної картки НДДКР і збереження РК у форматі УкрІНТЕІ.

Для виконання названих дій використовуються кнопки, розташовані під таблицею карток НДДКР/запитів: «Оновити таблицю», «Редагувати», «Реєстраційна картка», «Рішення уповноваженого органу», «Рішення вченої ради», «Форма запиту для друку» (рис. 28, 29).

Аналогічний <u>випадаючий</u> список кнопок виводиться на екран, якщо правою кнопкою мишки клікнути обраний рядок таблиці. У випадаючому списку передбачені такі кнопки для обробки вибраного рядка таблиці (рис. 28, 30):

- «Редагувати» (коригування картки НДДКР/запиту);
- «Реєстраційна картка» (заповнення та коригування реєстраційної картки);

- «Рішення уповноваженого органу /Договір» (заповнення та коригування даних про відповідний документ);
- «Рішення Вченої ряди установи» (заповнення та коригування даних про таке рішення);
- «Форма запиту для друку» (представлення даних картки НДДКР/запиту для друкування на папері);
- «Кошторис» (визначення та коригування кошторису НДДКР, що додається до запиту);
- «Вилучити» (вилучення рядка таблиці з описом картки НДДКР/запиту).

йл	<u>П</u> равка	Ви <u>д И</u>	збранное	С <u>е</u> рвис Сп <u>р</u> авка								
5	- 🖻	- 🖷	<u>Б</u> езопасн	ность 🔻 Сер <u>в</u> ис 🔻 💽	•							
емати		зих досліджи	ень Тел	атичний план Рішенн	я Вченої ради	Зворотній зв'я:	зок Звіт	и з темат	ики			
3anı	ити на відк Іолати като	риття НДДКР	(32) НД	ДКР, що виконуються (79)	Завершені НДДК	Р (148) НДДН	(Р, в яких від	(сутнє фін	ансування (1)	Не повністю	заповненні картки НДДКР (2)	3
3ai	пити на ві	дкриття НДІ	 РДКР									•
	Шифр роботи	вид НДДКР	Вид роботи	Назва НДДКР	Керівник(и)	Назва програми, конкурсу	Обсяг фінансува тис. грн.	Роки виконан	Ухвала Вченої ради установи	Постанова Бюро відділення	Рішення Експертної ради з питань оцінювання тем фундаментальних робіт при НАН України	
	x	(B 🗸 🗙	(B(🗸 🗙	x								
٢		Фундамент альна	III. Відомча тематика	Розробити математичні методи моделювання та прийняття оптимальних робастних системних рішень при дослідженні складних систем за умов ризику та невизначеності	Кнопов Павло Соломонович, Завідувач відділу, доктор фізико- математичних наук, професор, член- кореспондент НАН України;	Цільова програма наукових досліджень Відділення інформатики НАН України «Фундаментал ьні основи створення високоефекти вних інформаційно т комунікаційни та обчислювальн их систем»	0	2017- 2021		 Редагувати Реестрацій Рішення Ва Договори форма запі Редагувати Кошторис 	на картка іеної ради установи иту для друку і вартість	
÷	ВП 200.20	Прикладна	III. Відомча тематика	Розробити відеокомплекс для відпрацювання технічних засобів та алгоритмів обробки зображень в системах реального часу.	Боюн Віталій Петрович, Завідувач відділу, доктор технічних наук, професор, член- кореспондент НАН Укезбила	Відомча тематика	<u>0</u>	2017- 2019	<u>Протокол</u> <u>засідання</u> <u>Вченої ради</u> <u>від</u> 19.04.2016 № <u>8</u> х	^т Вилучити від 23.06.2016 № 2		

Рис. 28

реального часу. кореспондент НАН України; 🖋 Редагувати 🕒 РК 🧕 Договори 🧕 Вчена рада 🗰 Вартість 🏢 Кошторис 🚇 Друк < Рис. 29

Таблиця карток НДДКР/запитів має назву «Запити на відкриття НДР ДКР» і складається з таких колонок:

• «Шифр роботи» - шифр роботи, що використовується службою ученого секретаря установи **всередині** установи,

- «Вид НДДКР» одне із значень: «Прикладна» / «Фундаментальна» / «Фундаментальноприкладна»,
- «Вид роботи» один з таких видів тематики: «І. Державна тематика»/ «ІІ. Програмноцільова і конкурсна тематика НАН України» / «ІІІ. Відомча тематика» / «ІV. Пошукова тематика» / «V. Договірна тематика»,
- «Назва НДДКР»,
- «Назва програми, конкурсу» для Програмно-цільової і конкурсної тематики НАН України,
- «Роки виконання» рік початку і через тире рік закінчення,
- «Ухвала Вченої ради установи»,
- «Постанова Бюро відділення»,
- «Рішення Експертної ради з питань оцінювання тем фундаментальних робіт при НАН України».

Примітка. Вид картки, яка створюється, визначається значенням колонки «Вид роботи», а також колонки «Вид НДДКР».

🖋 Редагувати
🖰 Ресстраційна картка
^{&} Рішення Вченої ради установи
[≙] Договори
Форма запиту для друку
Редагувати вартість
⊞ Кошторис
Вилучити

Рис. 30

5.4.1. Створення картки НДДКР / картки запиту на відкриття НДДКР

Зауваження щодо одного з видів запитів на відкриття НДДКР, а саме, запиту на фінансування НТ-проекту. (НТ-проект - науково-технічний проект наукової установи НАН України, різновид НДДКР, який подається на конкурс науково-технічних проектів наукових установ НАН України, зазвичай, на початку поточного року). Такий запит оформляється згідно з Положенням про порядок конкурсного відбору науково-технічних проектів установ НАН України, затвердженого відповідною постановою Президії НАН України щодо проведення відповідного конкурсу.

Важливо!

Остаточно оформлений за допомогою APM НКВВ або APM УСНУ Запит на фінансування науково-технічного проекту (картка НДДКР) стає доступним в APM куратора конкурсного відбору НТ-проектів установ НАН України на <поточний> рік лише після визначення Ухвали Вченої ради установи щодо рекомендації відповідного НТ-проекту до участі у названому конкурсі (дати і номеру Протоколу засідання Вченої ради наукової установи – див. п.5.9. Тобто, без визначення Ухвали Вченої ради наукової установи (п.5.9 цієї інструкції), яка рекомендувала НТ-проект до участі в конкурсі НТпроектів наукових установ НАН України на <поточний> рік, створений засобами APM НКВВ або АРМ УСНУ Запит залишається <u>недоступним для перегляду</u> в АРМ куратора конкурсного відбору науково-технічних проектів установ НАН України на <поточний> рік.

Якщо для підготовленого за допомогою APM НКВВ або APM УСНУ Запиту на фінансування науково-технічного проекту дата і номер Протоколу засідання Вченої ради наукової установи не встановлені, то керівнику (відповідальному виконавцю) НПпроекту слід звернутися до служби ученого секретаря наукової установи для виправлення такої невідповідності.

Це зауваження стосується також і запитів *інших видів* на відкриття НДДКР, а саме, якщо керівник або відповідальний виконавець НДДКР зацікавлений у розгляді запиту у Президії НАН України, необхідно оперативно визначити дату і номер Протоколу засідання Вченої ради наукової установи з ухвалою щодо рекомендації до фінансування відповідної НДДКР і, за допомогою служби ученого секретаря відповідної наукової установи, ввести ці відомості про запит НДДКР в базу даних РІТ НОД НАН України.

Засоби АРМ НКВВ і АРМ УСНУ підтримують <u>електронні форми</u> Запиту, Технічного завдання і Планової калькуляції кошторисної вартості НДДКР, представлені в Додатку до цієї інструкції.

Користувачу АРМ НКВВ або АРМ УСНУ для формування Запиту на виконання НТпроекту (в тому числі Технічного завдання та Планової калькуляція кошторисної вартості НТ-проекту) слід заповнити відповідні поля (див. Додаток) електронної форми картки НДДКР.

Всі поля (відповідно до форми Запиту – див. Додаток), що характерні для НТ-проекту (Запиту та Технічного завдання) стають доступні користувачеві після появи позначки (галочки) в полі, що має назву «Робота має інноваційну спрямованість» (потрібно клікнути на маленький квадрат праворуч від назви цього поля).

Для створення засобами APM Запиту на фінансування НТ-проекту (зокрема, і Технічного завдання) користувачеві APM слід застосувати описані нижче технологічні процедури у складі APM.

Створення та коригування Планової калькуляції кошторисної вартості науковотехнічного проекту (що додається до запиту) описано у п.5.9.

<u>Для створення картки НДДКР/запиту</u> (включно з Технічним завданням) відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку: «Запити на відкриття НДДКР (<N>)». Натиснути мишкою напис: «Додати картку теми/запиту», розташований ліворуч над списком запитів (рис. 28, 31).

емати	ка наукових д	осліджень	Ie/	матичнии	план
Запи	ти на відкриття	я НДДКР (8)	нд	ЦКР, що в и	конуют
OД	одати картку те	ми/запиту			
Зап	ити на відкри	иття НДРДКР		Electrico Electrico	
	Шифр роботи	вид НДД	кр		Вид
	x	(Bci)	✓ ×	(Bci)	

Рис. 31

На екран виводиться форма «Картка НДДКР/запиту» з полями для введення характеристик НДДКР/запиту (рис. 32).

Якщо картка НДДКР/запиту уже була створена, то зробити таке: клікнути правою кнопкою мишки потрібний рядок таблиці з описом запиту, для якого буде коригуватися картка; клікнути кнопку «Редагувати» у випадаючому меню (рис.30). На екран виводиться форма «Картка НДДКР/запиту» (рис. 32). Характеристики картки представлені у вигляді полів, таблиць, а також форматованих полів (рис. 32 - 45).

Значення поля вибирається з випадаючого списку, якщо у правому кутку поля розташований значок «Стрілка вниз». Інакше значення поля вводиться за допомогою клавіатури, як текстовий рядок, число або дата. Дата початку і дата закінчення виконання роботи може вводитися або з клавіатури, або за допомогою форми «Календар», яка з'являється, якщо клікнути на поле для введення дати.

Необхідно заповнити поля форми за правилами, які визначає служба ученого секретаря установи. Перелік полів <u>відрізняється</u> для різних видів тематики і видів роботи, що пояснюється різними причинами відкриття НДДКР і різними джерелами і видами фінансування НДДКР.

Форма «Картка НДДКР/запиту» складається з трьох частин: 1)основні поля введення (рис. 32); 2)кнопка «Зберегти» для збереження введених або відкоригованих даних у полях форми; 3)додаткові поля введення, під кнопкою «Зберегти» (рис. 33).

Додаткові поля введення стають видимими на екрані і доступними для введення даних <u>лише</u> після надання значень <u>основним</u> полям і після збереження цих значень у базі даних, тобто після натискання мишкою кнопки «Зберегти» (рис. 33).

Додаткові поля подані у вигляді сукупності **таблиць, полів** і **форматованих полів** для введення, коригування і **форматування** текстів.

Структура таблиць і технологічні операції над ними є типовими для кожної таблиці; технологічні операції здійснюються у поданому нижче порядку.

Кожна таблиця має декілька колонок з назвами (рис. 33, 34). Під **таблицею** ліворуч розташовані такі кнопки:

- «Додати» (додавання рядка таблиці);
- «Оновити таблицю» (повторне зчитування даних у таблицю з бази даних);
- «Редагувати» (коригування обраного рядка таблиці);
- «Вилучити» (вилучення обраного рядка таблиці).

Під таблицею праворуч розташовані віконце з номером поточної сторінки таблиці, а також напис з діапазоном порядкових номерів рядків таблиці на поточній сторінці таблиці (вони використовуються для таблиць з великою кількістю рядків). У віконце можна ввести бажаний номер сторінки таблиці або перегортати сторінки таблиці вперед – назад за допомогою чотирьох кнопок із зрозумілими піктограмами праворуч і ліворуч від віконця з поточним номером сторінки таблиці.

Над кожною з таблиць форми «Картка НДДКР/запиту» передбачено виконання таких технологічних операцій АРМ:

- Додавання нового рядка таблиці;
- Коригування обраного (поточного) рядка таблиці;
- Вилучення обраного (поточного) рядка таблиці;
- Перегляд таблиці (сортування рядків таблиці, згортання-розгортання рядків таблиці, перегортання сторінок таблиці, оновлення таблиці повторне зчитування з бази даних).

Форматовані поля у складі додаткових полів форми «Картка НДДКР/запиту» розраховані на введення текстів великих розмірів, що містять декілька абзаців. Тому кожне таке поле має вбудований редактор для введення, коригування і форматування текстів (рис. 45). Засоби введення, коригування і форматування текстів нагадують такі ж засоби, що ϵ у широко відомій програмі (текстовому процесорові) Microsoft Word.

Вид тематики:	II. Програмно-цільова та конкурсна тематика НАН України 🔻	
Назва програми:	Науково-технічні проекти НАН України 2016 року <u>Вибір</u> <u>х</u>	
Назва теми:	ріт нод нану	
Строки виконання роботи	Початок: 01/01/2016 Закінчення: 31/12/2016	
Вид роботи:	Прикладна	
Пріоритетний напрям розвитку науки і техніки та Пріоритетний тематичний напрям наукових досліджень і науково-технічних розробок:	Інформаційні та комунікаційні технології Інтелектуальні інформаційні та інформаційно-аналітичні технології. Інтегровані системи баз даних та знань. Національні інформаційні ресурси; <u>Вибір</u> <u>х</u>	
тратегічний пріоритетний напрям інноваційної діяльності:	широке застосування технологій більш чистого виробництва та охорони навколишнього природного середовиц	. •
Код виду науково-технічної діяльності за Державним класифікатором України:	I.1 01.05.03 Математичне та програмне забезпечення обчислювальних машин і систем	
Мета роботи:	Розробка	1.
Ключові слова:	ріт нод нану	
Наукова робота спрямована на створення:	нових технологій	•
Напрям роботи:	Дослідно-конструкторська	T
Робота має інноваційну спрямованість:	✓	
Назва розділу програми або напряму цільового проекту (за наявності):	Інформаційні технології та ресурси	•
Наукові (науково-технічні) результати, що очікуються за основними етапами та роботою в ціпому:	Введення в експлуатацію третьої черги РІТ НОД НАН України	1,
Прогноз стосовно використання результатів роботи:	Дослідна і промислова експлуатація практично у всіх основних підрозділах Президії НАН України (НОВ, секретаріат, відділення НАН України тощо), а також практично в усіх науково-дослідних та в організаційних	•
Власна оцінка:	немає аналогів в Україні	•
Шифр роботи:	BT 115.03	
№ відділу:	115	
	Зберегти	
		x

Рис. 32

До складу додаткових полів форми «Картка НДДКР/запиту» входять такі таблиці:

- 1) «Керівники НДДКР»;
- 2) «Відповідальні виконавці»;
- 3) «Обсяг фінансування за роками;
- 4) «Установи-співвиконавці з НАН України»;
- 5) «Установи-співвиконавці не з НАН України»;
- 6) «Обґрунтування доцільності виконання роботи»;
- «Очікувані наукові та науково-практичні результати, об'єкти права інтелектуальної власності (OIB), які плануються до впровадження після завершення роботи»;
- 8) «Потенційні споживачі наукових та науково-технічних результатів, об'єктів права інтелектуальної власності (OIB)»;
- 9) «Об'єкти права інтелектуальної власності (ОІВ), використання яких передбачається під час проведення досліджень (для прикладних досліджень та фундаментальних, де використовуються ОІВ)»;

- 10) «Наукові ради (комітети, комісії) НАН України, ради регіональних наукових центрів НАН і МОН України, яких доцільно залучити для експертної оцінки запиту»;
- 11) «Кандидатури можливих експертів з НАН України, яких доцільно залучити до експертної оцінки запиту»;
- 12) «Кандидатури можливих експертів з НАН України у галузі, до якої належить робота, що пропонується»;
- 13) «Кандидатури можливих експертів не з НАН України у галузі, до якої належить робота, що пропонується»;

......

- 14) «Основні напрями діяльності установи, за якими здійснюються роботи»;
- 15) «Календарний план».

e	рівник НДР						-Content	•	
		Керівник		Посада		Науковий ступінь		Телефон	
	Боюн Віталій Пе	трович	Завідувач	відділу	докт	ор технічних наук	+38	044 526 21 49	
H	Додати ф 🥜 Р	едагувати 🝵 Вилуч	ити			14	31	Перегляд 1 - 1 з 1	
	повідальні вико	онавці							
		ПІБ 🚖		Посада		Звання		Телефон	
	Сабельніков Юр	ій Андрійович	Науковий	співробітник		Construction of Party of	+38	044 526 21 49	
E	Додати ф 🥜 Р	едагувати 🝵 Вилуч	ити			и 🛹 Стор. 1	31 - FI	Перегляд 1 - 1 з 1	
202 (2)									
	сяг фінансуванн								9
	Рік 🛊	Фонд Держбюджету	Код програмної класифікації видатків	Запланований обсяг фінансування, тис. грн.	Затверджена пла вартість на поточ рік, тис. грн.	нова ний Фактичний обсяг фінансування, тис. грн.	Бюдж. наук. спів-ки	Бюдж. доп. Не бюдж. наук спів-ки спів-ки	. Не бюдж. доп. спів-ки
	2016	загальний фонд Державного бюджету	1030	1741.42	0	0			
	2017	загальний фонд Державного бюджету	1030	2213.345	0	0			
	2018	загальний фонд Державного бюджету	1030	2872.922	0	0			
	2019	загальний фонд Державного бюджету	1030	3729.052	0	0			
	2020	загальний фонд Державного бюджету	1030	4840.309	0	0			
				15397.048	0.000	0.000			
	Додати ф 🥜 Р	едагувати 🚡 Вилуч	ити				14 <4	Стор. 1 31 на на	Перегляд 1 - 5 з 5
	ганови-співвико	навці з НАН Україні	4					•	
	г	Іовна назва устаної	3и	Назва ро	эзділу роботи	Питома в загальному робіт(ага в обсязі %)	Коментар	
H	Додати 💠 🥜 Р	едагувати 🗃 Вилуч	ити			и « Стор. 1	3 0 🏎 🖬	Немає записів для перегляду	
							and the second second		



+ Додати 🔄 🧪 Редагувати 💼 Вилучити		ia <a 1<="" th="" стор.=""><th>з 1 🏎 🖬 Перегляд 1 - 1 з 1</th>	з 1 🏎 🖬 Перегляд 1 - 1 з 1
Боюн Віталій Петрович	Завідувач відділу	доктор технічних наук	+38 044 526 21 49
Керівник	Посада	Науковий ступінь	Телефон
(ерівник НДР			•

Рис. 34

До складу додаткових форматованих полів форми «Картка НДДКР/запиту» входять такі форматовані поля:

- «Резюме»;
- «Текст» (для заповнення таблиці «Обгрунтування доцільності виконання роботи»);

- «Техніко-економічне обгрунтування (для прикладних науково-технічних розробок)»;
- «Зміст, основні вимоги до виконання робіт, рівня і способів їх виконання»;
- «Перелік науково-технічної та іншої документації, що надається по завершенню роботи».

5.5. Заповнення обов'язкових полів картки НДДКР/запиту

Поле «Вид тематики» (рис. 35). Обрати з випадаючого **списку** одне з таких значень: «І. Державна тематика»/ «ІІ. Програмно-цільова і конкурсна тематика НАН України» / «ІІІ. Відомча тематика» / «ІV. Пошукова тематика» / «V. Договірна тематика».

Наприклад, для НТ-проектів це поле обов'язково повинно мати значення «ІІ. Програмно-цільова і конкурсна тематика НАН України».

Поле «Робота виконується за:» (рис. 35). <u>Якщо</u> полю «Вид тематики» надано значення «І. Державна тематика», то наступним виводиться поле «Робота виконується за:», яке може приймати одне з чотирьох значень: «Завданнями державних цільових програм» / «Державним замовленням на науково-технічну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки» / «Конкурсом державного фонду фундаментальних досліджень» / «Окремими завданнями відповідно до Указів Президента України, рішень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України». Ці значення вибираються з випадаючого списка.

<u>Якщо</u> значення поля «Вид тематики» відрізняється від «І. Державна тематика», то у картці НДДКР є відсутнім поле «Робота виконується за:» (рис. 32).

Поле «Назва програми».

Примітка. Це поле повинно бути визначеним <u>обов'язково</u>, якщо поле «Вид тематики» має значення «І. Державна тематика». Якщо поле «Вид тематики» має значення «ІІ. Програмно-цільова і конкурсна тематика НАН України» або «ІІІ. Відомча тематика», то поле «Назва програми» повинно містити назву відповідної програми або конкурсу тільки <u>у</u> <u>випадку</u>, коли робота виконується в рамках такої <u>програми</u> або <u>конкурсу</u>. Коли поле «Вид тематики» має значення «ІV. Пошукова тематика» або «V. Договірна тематика», то поле «Назва програми» зазвичай залишається порожнім.

Клікнути кнопку «<u>Вибір</u>» поруч із назвою поля «Назва програми» (рис. 32, 35, 36). В ієрархічному списку (рис. 37), який з'явиться в новій формі, клікнути білий трикутничок ліворуч від потрібного рядка з назвою відповідної групи програм. У списку програм (проектів), який розкриється, обрати потрібний рядок (рис. 38). Клікнути кнопку «Вибрати» в правому нижньому куті ієрархічного списку (рис. 37, 38). Ієрархічний список закривається. Поле «Назва програми» отримує обране значення (рис. 32, 36).

Поле «Назва теми». Ввести з клавіатури назву НДДКР, для якої створюється картка.

Поле «Строки виконання роботи». «Початок». Ввести з клавіатури або за допомогою форми «Календар» дату початку роботи.

Поле «Закінчення». Ввести з клавіатури або за допомогою форми «Календар» дату закінчення роботи.

Поле «Вид роботи». Це **поле** може мати одне з трьох значень: «Фундаментальна» / «Прикладна» / «Фундаментально-прикладна». Обирається з випадаючого списка.

Поле «Пріоритетний напрям розвитку науки і техніки та Пріоритетний тематичний напрям наукових досліджень і науково-технічних розробок». Клікнути кнопку «Вибір» (рис. 32, 35, 39). З'явиться форма з ієрархічним списком (рис. 40, 41). Обрати <u>пріоритетний напрям розвитку науки</u> (рис. 40 - перший рівень ієрархічного списка). Клікнути білий **трикутничок** ліворуч від обраного рядка. Повторно клікаючи на цей **трикутничок**, можна згортати – розгортати другий рівень ієрархічного **списка**.

Вид тематики	I. Лержавна тематик	ka			
Робота викончеться эз	Завданнями лержав	них цільових програм			
Назва програми:	Вибір х	The dispose the baw			
Назва теми.	THAT Y				
				0	
Строки виконання роботи					
Cipenn craiena an peccin	Початок: 01/01	/2016 Закінчення:	31/12/2016		
Вид роботи:	Фундаментальна			~	
Пріоритетний напрям розвитку		Contract Contract Contract	Strass (Passil Pass		
тематичний напрям наукових					
осліджень і науково-технічних розробок:	<u>Вибір х</u>				
Основні наукові напрями з найважливіших проблем					
фундаментальних досліджень:					
	Вибір х	The state of the s			
Код виду науково-технічної					
діяльності за Державним класифікатором України:					
Мета роботи:					
	body p				
Ключові спова:					
Наукова робота спрямована на	<Вибір>				
створення:					
папрям росоти: Робота має інноваційни				•	
спрямованість:					
Власна оцінка:	<Вибір>			~	
Шифр роботи:					
No pig sign	<Вибір>				
та≃ виддшту.	- southers			•	
	Зберегти				
					8
		Рис 3	5		
		Науково-технічні г	роекти НАН України 2016 г	DOKY	
Наза	ва програми:	Вибір х	poortine in a repairing 2010 p	ion)	
		= 	6		
		РИС. 3	0		-
					×
	Marekoui	nornauu duur			
цивові ко	MINERCHI	програми фунд	аментальних дослідж	end	
— 🔚 Цільові пр	оограми пр	икладних досл	іджень		
— 🏭 Спільні ко	онкурси пр	оектів НАН Укр	аїни з РФФД, РГНФ, С	NRS, YHTU	
Haywani	ANKORO TO		- послідні проекти та	DOSDOBY	
Паукові, І	ауково-те	личні, науково	-дослідні проекти та	розрооки	
— 🏭 Науково-д	дослідні ро	боти молодих	учених НАН України		
	ктурні та і	нші програми			
🛛 🗁 🛵 Інфрастру					
ынфрастру					
🦾 🛵 Інфрастру					

РІТ НОД НАН України. АРМ УСНУ. Технологічна інструкція

— 🔙 цільов	л комплексні програми фундаментальних досліджень	
— 🔚 Цільов	програми прикладних досліджень	
– 🏭 Спільн	і конкурси проектів НАН України з РФФД, РГНФ, CNRS, УНТЦ	
– 🛺 Науког	ві, науково-технічні, науково-дослідні проекти та розробки	
— 🛴 Дос	лідницькі проекти установ НАН України у галузі соціогуманітарних нау	ĸ
- 🏭 Hay	кова розробка «Інтелектуальна автоматизована інформаційно-аналіти»	нн
- 🔏 Hay	ковий проект «Геофізичні дослідження літосфери центрального та пів	ні
- 🛺 Hay	ковий проект «Оцінка стратегій довгострокового розвитку енергетики	та
- A Hav	ково-технічний проект «Вилучення метану закритих шахт: гірничо-гео	ло
	ково-технічні проекти НАН України 2014 року	
	ково-технічні проекти НАН України 2014 року ійсько-український проект «Екстремальні геофізичні процеси та техно	ге
- Inay Poc	ково-технічні проекти НАН України 2014 року ійсько-український проект «Екстремальні геофізичні процеси та техно дька програма наукових досліджонь НАН України та РАН «Чарно норо и	ге
💭 Poc	/ково-технічні проекти НАН України 2014 року :йсько-український проект «Екстремальні геофізичні процеси та техно льна програма наукових досліджень НАН України та РАН «Чорне море »	ге як
- L Poc - Cni. - Hay	/ково-технічні проекти НАН України 2014 року :ійсько-український проект «Екстремальні геофізичні процеси та техно льна програма наукових досліджень НАН України та РАН «Чорне море з /ково-технічні проекти НАН України 2015 року	ге як
- L Poc - L Cni. - Hay	ково-технічні проекти НАН України 2014 року ййсько-український проект «Екстремальні геофізичні процеси та техно льна програма наукових досліджень НАН України та РАН «Чорне море » ково-технічні проекти НАН України 2015 року ково-технічні проекти НАН України 2016 року	ге як
III Poc III Cni. III Hay IIII Hay	ково-технічні проекти НАН України 2014 року ійсько-український проект «Екстремальні геофізичні процеси та техно льна програма наукових досліджень НАН України та РАН «Чорне море з ково-технічні проекти НАН України 2015 року <mark>ково-технічні проекти НАН України 2016 року</mark> зо-дослідні роботи молодих учених НАН України	ге як
— Д Рос — Д Спі. — Д Нау — Нау — Науков — Науков	ково-технічні проекти НАН України 2014 року пійсько-український проект «Екстремальні геофізичні процеси та техно льна програма наукових досліджень НАН України та РАН «Чорне море з ково-технічні проекти НАН України 2015 року <mark>ково-технічні проекти НАН України 2016 року</mark> во-дослідні роботи молодих учених НАН України структурні та інші програми	ге як
— Д Рос — Д Спі. — Д Нау — Нау — Науков — Науков	ково-технічні проекти НАН України 2014 року пійсько-український проект «Екстремальні геофізичні процеси та техно льна програма наукових досліджень НАН України та РАН «Чорне море ково-технічні проекти НАН України 2015 року ково-технічні проекти НАН України 2016 року во-дослідні роботи молодих учених НАН України структурні та інші програми	як
— Д Рос — Д Спі. — Д Нау — Нау — Науков Д Науков	ково-технічні проекти НАН України 2014 року пійсько-український проект «Екстремальні геофізичні процеси та техно льна програма наукових досліджень НАН України та РАН «Чорне море ково-технічні проекти НАН України 2015 року ково-технічні проекти НАН України 2016 року во-дослідні роботи молодих учених НАН України структурні та інші програми	як
— Д Рос — Д Спі. — Д Нау — Науков — Науков	ково-технічні проекти НАН України 2014 року пійсько-український проект «Екстремальні геофізичні процеси та техно льна програма наукових досліджень НАН України та РАН «Чорне море ково-технічні проекти НАН України 2015 року ково-технічні проекти НАН України 2016 року во-дослідні роботи молодих учених НАН України структурні та інші програми Вибрати Відмінити	як
— Д Рос — Д Спі. — Д Нау — Наукої — Д Наукої	ково-технічні проекти НАН України 2014 року пійсько-український проект «Екстремальні геофізичні процеси та техно льна програма наукових досліджень НАН України та РАН «Чорне море ково-технічні проекти НАН України 2015 року ково-технічні проекти НАН України 2016 року во-дослідні роботи молодих учених НАН України структурні та інші програми	як

Пріоритетний напрям розвитку науки і техніки та Пріоритетний тематичний напрям наукових досліджень і науково-технічних	Інформаційні та комунікаційні технології Інтелектуальні інформаційні та інформаційно-аналітичні технології. Інтегровані системи баз даних та знань Національні інформаційні ресурси;
розробок:	Вибір х

Рис. 39

У списку другого рівня ієрархії обрати рядок (або рядки) з потрібним <u>пріоритетним</u> тематичним напрямом наукових досліджень і науково-технічних розробок (рис. 41) і клікнути білий квадратик ліворуч від обраного рядка або обраних рядків. У відповідних квадратиках виникає зелена галочка. Клікнути кнопку «Вибрати» праворуч внизу списка (рис. 40, 41). Форма зі списком закриється. Поле отримає вибране значення: *першим* рядком – <u>Пріорітетний напрям розвитку науки і техніки</u>, *другим* рядком - <u>Пріоритетний тематичний</u> напрям наукових досліджень ... або декілька обраних таких напрямів (рис. 32, 39).



49

en de la companya de
🗕 🔲 Інформаційні та комунікаційні технології
— 🔄 🛺 Нові апаратні рішення для перспективних засобів обчислювальної те
👻 🚇 Інтелектуальні інформаційні та інформаційно-аналітичні технології.
— 🔄 🚨 Суперкомп'ютерні програмно-технічні засоби, телекомунікаційні мер
— 🔄 🛺 Технології та засоби розробки програмних продуктів і систем
— 🔄 🛺 Технології та засоби математичного моделювання, оптимізації та сис
— 🗉 🛺 Технології та інструментальні засоби електронного урядування. Інфо
🔄 🔲 Технології та засоби захисту інформації
— 🔲 🛺 Енергетика та енергоефективність
— 🔲 🛺 Технології ефективного енергозабезпечення будівель і споруд
— 🔄 🛺 Технології електроенергетики
— 🔲 🛺 Технології атомної енергетики
— 🔲 🛺 Технології енергетичного машинобудування
— 🔄 🛺 Технології використання нових видів палива, скидних енергоресурсі
— 🔄 🛺 Нанотехнології створення нового покоління мастильних матеріалів д
🔄 🔲 Способи застосування сучасного енергоменеджменту. Технології заб
— 🔄 🛺 Раціональне природокористування
— 🔄 🛺 Технології сталого використання, збереження і збагачення біоресур.
Вибрати Відмінити

Рис. 41

Поле «Основні наукові напрями з найважливіших проблем фундаментальних досліджень:».

Це поле виводиться на екран <u>лише у випадках</u>, коли поле «Вид роботи» має значення «Фундаментальна» або «Фундаментально-прикладна» (рис. 35). Клацнути кнопку «Вибір» праворуч від назви поля «Основні наукові напрями …». Виводиться чотири-рівневий ієрархічний список наукових напрямів (рис. 42).

— 🔲 🛺 1:Фізико-технічні і математичні науки	^
— Ш Щ 1.1:Математика — Ш Д 1.2:Інформатика	
Шалини и процесів и процесів и процесів на каказання та методи комп'ютерної математики и процесів и процес	
- 🗑 🛄 1.2.1.2:Розробка чисельних, чисельно-аналітичних методів та алгоритмів обчислювально - 🔲 🛄 1.2.1.3:Створення теорії алгоритмів та обчислень, в тому числі паралельних	i
— — — — — 1.2.1.4:Дослідження математичних моделей, проблем комп'ютерної алгебри, оптимізації — — — — — 1.2.1.4:Дослідження обчислювальних алгоритмів: розроблення теорії похибок, визначень	,
Парадонна не инстритерительных ал оргимы: розрессиения теори нежноск, слана тени Парадонна теориї обчислювального експерименту	~
Вибрати Відмінити	

Рис. 42

Натискаючи мишкою на трикутничок ліворуч від потрібного рядка можна розгортати або згортати список нижчого рівня. На четвертому (найнижчому) рівні списка відмітити галочками декілька або один рядок (у квадратику ліворуч від назви рядка), що визначають потрібні напрями з найважливіших проблем фундаментальних досліджень. Клацнути кнопку «Вибрати» під списком праворуч для збереження обраних наукових напрямів або кнопку «Відмінити» для закриття списку без визначення наукових напрямів.

Список закривається. Вибрані значення основних наукових напрямів з'являються праворуч від назви поля (рис. 43).

Основні наукові напрями з найважливіших проблем фундаментальних досліджень:	1.2.1.1 Розробка математичних методів та систем моделювання об'єктів та процесів; 1.2.1.2 Розробка чисельних, чисельно-аналітичних методів та алгоритмів обчислювальної математики розв'язування науково-технічних, фундаментальних і прикладних проблем;
	Вибір х

Рис. 43

Поле «Стратегічний пріоритетний напрям інноваційної діяльності» (рис. 32, 44).

Це поле виводиться на екран <u>лише у випадку</u>, коли поле «Вид роботи» має значення «Прикладна» (тоді не виводиться на екран вище описане поле «Основні наукові напрями …»). Поле «Стратегічний пріоритетний напрям інноваційної діяльності» приймає одне з семи значень відповідно до Закону України «Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні» (обирається з випадаючого списка, див. рис. 44). Для деяких різновидів НДДКР (наприклад, для НТ-проектів) це поле ігнорується (вважається невизначеним) *завжоди*, навіть якщо в цьому полі знаходиться будь-який текст.

Поле «Код виду науково-технічної діяльності за Державним класифікатором України». Значення поля ввести з клавіатури, обравши його з документу «Державний класифікатор України. Класифікація видів науково-технічної діяльності. ДК 015-97», який можна знайти в Інтернеті за назвою документа. Знайдену *версію* цього класифікатора, затверджену Держкомстатом України, необхідно узгодити з науково-організаційним відділом Президії НАН України або з відділенням НАН України, якому підпорядковується дана наукова установа.

установа. Стратегічний пріорите

тегічнии пріоритетнии напрям	освоения нових технологій трансполугвання енергалізацие енергоефективних, ресурсозберігающих технологій, освоення альтернативних лиерев енергії
інноваційної діяльності:	освоення нових технологій високотехнологічного розвитку транспортної системи, ракетно-космічної галузі, asia- і суднобудування, озброєння та військової техніки
Код виду науково-технічної	освоєння нових технологій виробництва матеріалів, їх оброблення і з'єднання, створення індустрії наноматеріалів та нанотехнологій
діяльності за Державним	технологічне оновлення та розвиток агропромислового комплексу
класифікатором України:	впровадження нових технологій та обладнання для якісного медичного обслуговування, лікування, фармацевтики
Мета роботи:	широке застосування технологій більш чистого виробництва та охорони навколишнього природного середовища
mera poorn.	розвиток сучасних інформаційних, комунікаційних технологій, робототехніки

Рис. 44

Поле «Мета роботи». Ввести значення з клавіатури.

Поле «Ключові слова». Ввести значення з клавіатури.

Поле «Наукова робота спрямована на створення:». Обрати значення з випадаючого списку.

Поле «Напрям роботи». Обрати значення з випадаючого списку.

Поле «Робота має інноваційну спрямованість». Проставити галочку, клацнувши поле введення у вигляді маленького квадрата (якщо робота має інноваційну спрямованість). При наявності указаної галочки з'являються наступні три **поля** (після натискання кнопки «Зберегти», показаної на рис. 32, 33, 35).

Поле «Назва розділу програми або напряму цільового проекту (за наявності)». Обрати значення з випадаючого **списку** (тільки для НДДКР, для яких проставлено **ознаку** «Робота має інноваційну спрямованість»).

Поле «Наукові (науково-технічні) результати, що очікуються за основними етапами та роботою в цілому». Ввести значення з клавіатури відповідно до технічного завдання на НДДКР (тільки для НДДКР, для яких проставлено ознаку «Робота має інноваційну спрямованість»).

Поле «Прогноз стосовно використання результатів роботи». Ввести значення з клавіатури відповідно до технічного завдання на НДДКР (тільки для НДДКР, для яких проставлено ознаку «Робота має інноваційну спрямованість»).

Поле «Власна оцінка». Обирається з випадаючого списку.

Поле «Шифр роботи». Ввести значення з клавіатури відповідно до правил надання таких шифрів, що існують у службі ученого секретаря відповідної наукової установи.

Клікнути кнопку «Зберегти» (рис. 33). З'являються додаткові поля у картці (рис. 33, 34,

															Ciop	. 1	line en la		пемае	запиств д	ля перегля
ови-співви	конавці	не з НА	Н Україн	ч																	
Nº ≑	Повна	а назва	установи			Назва р	озділу роб	іоти	B	вид орган	нізації	Питома ва загально обсязі роб	ага в ому оіт(%)	єдрп	оу		Ад	peca		Коме	ентар
дати ф 🍃	• Редагу	вати 🝵	Вилучит	1										14 <4	Стор.	1	s 0 🕨	FI	Немає	записів дл	я перегля
оме сло вик. льтатів, бражати ти)	ласти що оч 1 суть	основ чікую запла	ну ме гься. І нован	ту нау 1е вкл их до	кових ючати слідже	дослід даних ань. По	джень, (про вя одані ту	методи ке вико т відом	и та за онані мості (агальн дослід більш	ний пла дженна детал	ан досл я. Резю ьно вик	іджен ме ма ладан	іь, об є бут оться	ґрун и сал в об	тува мості ґрун	ти ак ійним туван	туаль доку іні до	ність умент оцільн	та важ. ом і ості ви	ливість конання <u>Зберегти</u>
Джерело				X	6 6		**		a ≣	ABC -				-		1					
<u>I</u> <u>U</u>	÷ ×	ײ	I _×]=	:=		99 U			∎ I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	¶• =	f- @			0 🖽] =		Ω	•			
пь 🔻	Форм	лат	Шри	фт	Po	- <u>A</u>	- A-	25 30	?												
новною мо сормаційн изв'язання изначення гальний пл ознаками	етою до их техно в реалы тощо. пан досл та слідк	сліджен ологій ін ному ча піджень хування	њ за тем пелекту сі більш полягає за ними	юю є знального широко у пров на базі	ачне під сприйн эго кола еденні с механіз	вищення яття віде сучасних истемног ма уваги	а інтелекту юінформа « задач, ян по аналізу , принципі	уального іції, пошу кі виникаї і розробі ів побудо	рівня і ку об'єю ють на ці спосо ови спен	ефектив стів за оз виробни обів та д цобчисли	вності си знаками іцтві, тра инамічні ювачів д	стем техн та слідкує інспорті, в их моделе ля обробн	ічного з зання за науков й селен зи відео	ору (Саними, а ними, их і ме, тивног потоків	ГЗ) за що су дичних о спри в реа	рахун ттєво х досл ійнятт льном	юк розр розшир ідженн я відео лу часі,	робки д рить мо ях, в сі інформ базуют	инамічн ожливос истемах иації, по чись на	них модел сті СТЗ дг спеціаль шуку об'є отримани	пей та пя ыного сктів их
новною ми зормаційн зв'язання изначення гальний пл ознаками эретичних 5удови від скічного зс римані тес зькій варто	етою до их техни в реалы і тощо. пан досл та спідк результ цеокомп' ору (в ра оретичні ості тира	сліджен ологій ін ному ча піджень ування гатах по 'ютерни амках то і і практ ажуванн	нь за тем птелекту сі більш полягає за ними эзорово х систем еми ВФ 2 ичні рез я інтеле	юю є знального широко к у пров на базі му анал (в рам 200.14). ультати	ачне під о сприйн ого кола еденні с механіз ізатору ках тем дозвол ного алг	вищення яття віде сучасних истемног ма уваги людини, ВФ-200.0 ять створ	а інтелекту юінформа с задач, ян го аналізу , принципі інтелекту 19 і ВФК 2 рювати в У рювати в У	уального ції, пошу кі виникаї і розробі ів побудо альному 00.10), та /країні ко грамного	рівня і ику об'єю ють на ці спосо ови спен сприйн а по мет онкурент о забезг	ефектив стів за оз виробни обів та д цобчислі яттю від годам і а тноспров печення	вності си знаками іцтві, тра инамічні ковачів д цеоінфор алгоритм можні ви та висою	стем техн та слідкує інспорті, в их моделе ля оброби мації, інф іам парал ісокопрод ій ринкові	ічного з зання за науков й селен и відео ормації ельної уктивні й варто	ору (С а ними, их і ме, стивног потоків і́ним ос обробк відеопр ості сам	ГЗ) за що су дичних о спри в в реа жновам и зобр рилади их при	рахун ттєво х досл ийнятт льном підви ажень а та си ладів	юк розг розшир ідженн я відео му часі, мщення ь для в истеми	ообки д рить мо ях, в сі інформ базую вибірк вибірк високог реальн е рента	инамічн эжливоо истемах иації, по чись на ковості т продукт ного час абельни	них модел сті СТЗ дг с спеціаль шуку об'є отримани га досвіду ивних сис у, які, зав іми.	тей та тя нного жтів их у стем
новною ми зормаційн зв'язання і изначення гальний пл ознаками эретичних Будови від будови від снічного зс римані тек	етою до их техно в реалы тощо. пан досл та слідк результ цеокомп' ару (в ра оретичні ості тира	сліджен элогій ін ному ча піджень гатах по іютерни амках то і і практ ажуванн	ь за тем полягае за ними э зорово х систе еми ВФ 2 ичні рез	юю є знального широко с у пров на базі му анал ((в рам 200.14). ультати «ктуалы	ачне під осприйн эго кола еденні с механіз ізатору ках тем дозвол юго алго	вищення яття віде сучасних истемног ма уваги пюдини, ВФ-200.0 ять створ эритмічно	а інтелекту юінформа с задач, яї по аналізу , принципі інтелекту 99 і ВФК 20 99 і ВФК 20 юювати в У юго та про	уального щії, пошу і розробі ів побудо альному 00.10), та /країні ко	рівня і ику об'єн ють на п ці спосс ови спен сприйн а по мет онкурент о забезг	ефектив стів за оз виробни обів та д цобчислі яттю від годам і а тноспроі печення	вності си знаками іцтві, тра цинамічні ювачів д цеоінфор алгоритм можні ви та висон	стем техн та слідкує інспорті, в их моделе ля обробя мації, інф іам парал кокопрод ій ринкові	ічного з нання за науков и відео ормації ельної и ктивні й варто	ору (С а ними, их і ме, стивног потоків і́ним ос обробк відеопן есті сам	ГЗ) за що су дичних о спри в в реа сновам и зобр эмлади	рахун ттево х досл ийнятт льном и підви ажень и та си иладів	ок розг розшиј ідженн я відео ицення , для в истеми к. є дужо	ообки д рить ми ях, в сі інформ базуют вибірк вибірк вибірк реальн е рента	цинамічк эжливос истемах чись на ковості п продукт ного час	них модел ті СТЗ дг а спеціаль шуку об'є отримань а досвіду ивних сис ивних сис у, які, зав іми.	тей та тя вного жтів их / стем
новною ми рормаційн зв'язання п изначення гальний пл ознаками оретичних 59дови від скічного за римані тео зькій варто	етою до их техни в реалы и тощо. пан досл та спідк результ цеокомп' ору (в ра оретичні ості тира	сліджен рлогій ін ному ча ліджень ування гатах по готерни миках то і і практ жуванн жуванн	ы за тем птелекту сі більш полягає за ними о зорово х систен еми ВФ 2 ичні рез ія інтеле	юю є зныного широко на базі му анаг (в рам ультати жтуалы	ачне під о сприйн го кола еденні с механіз ізатору ках тем дозвол: ного алго	вищення яття віде сучасних истемног ма уваги людини, ВФ-200.0 ять створ эритмічно	а інтелекту оінформа с задач, ян то аналізу , принцип інтелекту. 19 і ВФК 2 юювати в У юювати в У	уального щії, пошу і розробі ів побудо альному 00.10), та /країні ко грамного	рівня і ку об'єз ють на і ці спосс сприйн а по мет э забезг	ефектие стів за оз виробни обів та д цобчислі яттю від годам і а тноспров вчення	вності си знаками знаками цинамічні ювачів д цеоінфор алгоритм можні ви та висою	стем техн та слідкує наспорті, в их моделе для обробі мації, інф іам парал сокопроді ій ринкові	ічного за ання за и відео ормації ельної н й варто	ору (С а ними, их і ме, стивног потокіє і́ним ос обробк відеопі відеопі ссті сам	ГЗ) за що су дичних о о спри в в реа жновам и зобр оилади их при	рахун ттево х досл ийнятт: льном и підви ажень 1 та си иладів	юк розг розшиј л відео лу часі, лицення для в истеми	робки д рить мо ях, в сі інформ базую вибірк вибірк високог реальн е рента	цинамічн жливос истемал чись на ковості т продукт ного час	них модег ті СТЗ дг с спеціаль шуку об'є отриманн га досвіду ивних сис у, які, зав іми.	тей та пя ыного жтів их у стем удяки
новною ми рормаційн зв'язання п изначення гальний пл ознаками оретичних будови від скічного зс римані тек зькій варто нтування л	етою до их техни в реалы и тощо. пан досл та слідк результ еокомп эру (в ра эру (в ра эру (в ра эру (в ра эру (тира асцільно зацільно зацільно	спіджень рологій ін ному ча піджень гатах пос готерни амках то і і практ і і практ ажуванн	ы за тем полягае за ними о зорово х систем еми ВФ 2 ичні рез ія інтеле	юю є зна ального широко ч у пров на базі му анат « (в рам ультати жтуалы	ачне під осприйн ого кола еденні с механіз ізатору ках тем дозвол юго алго	вищення яття віде сучасних истемног ма уваги людини, ВФ-200.0 ять створ эритмічно	а інтелекту ооінформа с задач, ян то аналізу , принципі інтелекту)9 і ВФК 2 жовати в У ого та про	уального щії, пошу і розробі ів побудо альному 00.10), та /країні ко грамного	рівня і ку об'єз ють на і ці спосс сприйн а по мет эви спен	ефектив стів за оз виробни обів та д цобчислл яттю від годам і а тноспроі течення	вності си знаками знаками цинамічні ювачів д цеоінфор алгоритм можні ви та висою Те	стем техн та слідкує наспорті, в их моделе ля обробі мації, інф іам парал ісокопроді ій ринкові	ічного за аання за и відео ормації ельної н уктивні й варто	ору (С а ними, их і ме, ативног потоків і́ним ос обробж відеопן сті сам	ГЗ) за що су ичних в в реа е в реа сновам и зобр оилади	рахун ттево х досл ийнятт льном и підви ажень и та си иладів	юк розг розшиј л відео лу часі, лицення для т кстеми	ообки д рить ма ях, в сі інформ вибірк вибірк високог реалы е рента	цинамічн эжливосо истемал чись на ковості п продукт чого час абельни	них модег ті СТЗ дг с спеціаль шуку об'є отриманн а досвіду ивних сис у, які, зав іми.	тей та 1я оного жтів их у стем одяки

5.6. Заповнення додаткових полів картки НДДКР/запиту

5.6.1. Заповнення таблиці «Керівник НДР»

Ця таблиця розташована у картці НДДКР безпосередньо під кнопкою «Зберегти» (рис. 33).

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Керівник НДР» (рис. 33, 34). Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма «Керівник НДР» для визначення прізвища керівника НДР. Клацнути кнопку «Вибір» праворуч від назви форми «Керівник НДР» (рис. 46). З'являється форма з ієрархічним списком прізвищ співробітників установ НАН України. Клацнути білий трикутничок ліворуч від рядка першого рівня ієрархії, відкривається наступний рівень ієрархічного списку:

52

Керівник НДР <u>Вибір</u> <u>х</u> Зберегти	10
	. (X)
— 🛺 Апарат Президії НАН України	^
— 🎧 Установи при Президії НАН України	
— 🎣 Секція фізико-технічних і математичних наук НАН України	
с— 🛄 математика	
🚛 🛄 інформатика	
🖛 🎣 IK імені В.М.Глушкова НАН України	
— 🥼 w1	
— 🛺 Алішов Надир Ісмаїл-огли	
— 🎣 Аралова Альбіна Андріївна	~
Вибрати Відмінит	и

Рис. 46

- список співробітників Апарату Президії НАН України або
- список установ при Президії НАН України або
- список відділень НАН України у складі відповідної секції НАН України.

Відкриваючи описаним чином нижчі рівні ієрархічного списку, переглянути список співробітників установи, клікнути потрібне прізвище, потім клікнути кнопку «Вибрати» у правому нижньому куту форми (або клікнути кнопку «Відмінити» для відмови від вибору прізвища). Ієрархічний список закривається, обране прізвище, ім'я, по-батькові з'являється над кнопкою «Вибір» (рис. 46). Якщо клікнути кнопку «Косий хрест» (в одному рядку із кнопкою «Вибір»), то поле «Керівник НДР» втрачає своє значення і вважається невизначеним. Клікнути кнопку «Зберегти» (правіше і нижче кнопки «Вибір»). Закривається форма для визначення прізвища керівника НДР. У таблиці «Керівник НДР» (рис. 33, 34) з'являється рядок з іменем, посадою, науковим ступенем, телефоном вибраного керівника НДР.

Примітка. Служба ученого секретаря установи забезпечує додавання нових прізвищ співробітників (керівників, відповідальних виконавців). Для цього використовуються засоби ведення ролей суб'єктів РІТ НОД і керування доступом співробітників (рис. .

5.6.2. Заповнення таблиці «Відповідальні виконавці»

Ця таблиця розташована під таблицею «Керівник НДР» (рис.33) і заповнюється аналогічним способом – шляхом обирання прізвища відповідального виконавця з ієрархічного списка співробітників наукових установ (рис. 46).

5.6.3. Заповнення таблиці «Обсяг фінансування за роками»

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Обсяг фінансування за роками» (рис. 33). Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення полів одного рядка таблиці (рис. 47).

Визначити значення таких полів форми.

Поле «Рік» - обирається з випадаючого списка, найчастіше має значення поточного року. Для НТ-проектів, які відкриваються на початку року, <u>повинно</u> мати *значення* поточного року.

Поле «Код програмної класифікації видатків» - обирається з випадаючого списка. Для НТ-проектів повинно мати *значення* «1050».

Поле «Фонд Державного бюджету» - повинно мати *значення* «загальний фонд Державного бюджету» для НТ-проектів (обирається з випадаючого списка).

Рік	2016 🗸	<u>^</u>
Код програмної класифікації видатків	1050	
Фонд Державного бюджету	загальний фонд Державного бюджету 🔽	
Запланований обсяг фінансування, тис. грн.	1000,000	
Затверджена планова вартість на поточний рік, тис. грн.	1000,000	
Фактичний обсяг фінансування, тис. грн.	1000,000	
Бюдж. наук. спів-ки	40	
Бюдж. доп. спів-ки	10	
Не бюдж. наук. спів-ки	0	
Не бюдж. доп. спів-ки	0	
	Зберегти	- · · · ·

Рис. 47

Поле «Запланований обсяг фінансування, тис.грн.» - вводиться з клавіатури.

Поле «Затверджена планова вартість на поточний рік, тис.грн.» - вводиться з клавіатури. **Поле** «Фактичний обсяг фінанування, тис.грн.» - вводиться з клавіатури.

Поле «Бюдж. наук. спів-ки» - вводиться з клавіатури кількість наукових співробітників, чия робота фінансується з Державного бюджету.

Поле «Бюдж. доп. спів-ки» - вводиться з клавіатури кількість допоміжних співробітників, чия робота фінансується з Державного бюджету.

Поле «Не бюдж. наук. спів-ки» - вводиться з клавіатури кількість наукових співробітників, чия робота фінансується за рахунок позабюджетних коштів.

Поле «Небюдж. доп. спів-ки» - вводиться з клавіатури кількість допоміжних співробітників, чия робота фінансується за рахунок позабюджетних коштів.

Кількість і назви полів у формі (рис. 47) відповідають кількості і назвам колонок у таблиці «Обсяг фінансування за роками» (рис. 33). Клікнути кнопку «Зберегти» (або кнопку «Косий хрест» у правому нижньому куті для виходу без збереження результатів створення чи коригування рядка таблиці). Закривається форма для визначення рядка таблиці, відповідний створений або відкоригований рядок з'являється у таблиці «Обсяг фінансування за роками».

5.6.4. Заповнення таблиці «Установи-співвиконавці з НАН України»

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Установи-співвиконавці з НАН України» (рис. 33). Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення полів одного рядка таблиці. Для визначення назви установи клікнути кнопку «Вибір», з'являється ієрархічний список установ НАН України (рис. 48). Обрати потрібну установу так само, як вище описано вибирання прізвища співробітника установи з аналогічного ієрархічного списку.



Рис. 48

Значення інших **полів** форми для визначення **рядка** таблиці «Установи-співвиконавці з НАН України» вводяться з клавіатури. Це такі поля:

- Поле «Назва розділу роботи» вводиться з клавіатури;
- Поле «Питома вага в загальному обсязі робіт (%) вводиться з клавіатури кількість відсотків;
- Поле «Коментар» вводиться з клавіатури опис робіт, що здійснює організація співвиконавець у рамках НДДКР.

Клікнути кнопку «Зберегти». Закривається форма для визначення рядка таблиці «Установи-співвиконавці з НАН України». Створений або відкоригований рядок з'являється у цій таблиці.

5.6.5. Заповнення таблиці «Установи-співвиконавці не з НАН України»

Це є наступна **таблиця** картки НДДКР/запиту (показана останньою **таблицею** на рис.33 і першою **таблицею** на рис. 45)

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Установи-співвиконавці не з НАН України» (рис. 45). Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення полів одного рядка таблиці (рис.49).

Визначити (або відкоригувати) такі **поля** у цій **формі** (всі поля, крім другого, вводяться з клавіатури):

- 1) Поле «№» порядковий номер у таблиці «Установи-співвиконавці не з НАН України»;
- 2) Поле «Повна назва установи» обирається з випадаючого списку;
- 3) Поле «Назва розділу роботи»;
- 4) Поле «Питома вага в загальному обсязі робіт (%)»;
- 5) Поле «Коментар» опис робіт, що здійснює організація-співвиконавець.

Повна	Приазовський національний природний парк		~
назва установи	1		
Назва		^	
роздилу роботи		\sim	
Питома			
вага в	0		
бсязі робіт (%)			
		^	
Коментар		\checkmark	
	Зберегт	1	

Рис. 49

Клікнути кнопку «Зберегти». Закривається форма для визначення рядка таблиці «Установи-співвиконавці не з НАН України». Створений або відкоригований рядок з'являється у цій таблиці.

Можна <u>додати</u> назву установи (не з НАН України), якщо її немає у випадаючому списку. Для цього клікнути кнопку «Олівець» під полем «Повна назва установи». З'являється таблиця «Організації не з НАН України» (рис.50). Клікнути кнопку «Додати» під цією таблицею. Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення полів одного рядка таблиці (рис.51, 52).

1 Національна академія наук України Тhe National Асаdemy of Sciences of Ukraine	Национальная академия наук Украины	0001927	Держав ні органи управлін ня,	x		+38 044 234			
1 Національна академія наук України України	Национальная академия наук Украины	0001927 0	Держав ні органи управлін ня,			+38 044 234			
			міністер ства та відомств а	Україна	вул. Володимирська, 54	5167 / +38 044 234 3243	prez@nas.gov.ua	www.nas.gov. ua	01601, м.Київ-30, вул. Володимирська, 54
2 Міністерство освіти і науки України	Министерство образования и науки Украины	3862118 5	Держав ні органи управлін ня, міністер ства та відомств	Україна	пр. Перемоги, 10	+38 044 481 3221/+38 044 481 4796	ministry@mon.gov .ua	www.mon.gov .ua	01135, м.Київ135, пр. Перемоги,10

Рис. 50

Ввести такі поля у цій формі:

- Поле «№ сортування» порядковий номер рядка у таблиці «Організації не з НАН України»;
- 2) Поле «Назва українською» вводиться з клавіатури;
- 3) Поле «Назва англійською» вводиться з клавіатури;
- 4) Поле «Назва російською» вводиться з клавіатури;
- 5) Поле «ЄДРПОУ» вводиться з клавіатури;
- 6) Поле «Вид персони» обирається з випадаючого списку («Юридична»/«Фізична»);
- 7) Поле «Вид організації» обирається з випадаючого списку (в даному випадку значення «Співвиконавці»);
- 8) Поле «Індекс» вводиться з клавіатури;

- 9) Поле «Країна» обирається з випадаючого списку (якщо назви країни немає у списку, <u>звернутися до служби ученого секретаря наукової установи</u> або безпосередньо до адміністратора РІТ НОД НАН України для доповнення довідника країн);
- Поле «Місто України» (рис. 51) присутнє у формі <u>тільки у випадку</u>, коли поле «Країна» має значення «Україна»; значення обирається з випадаючого ієрархічного списку міст України (після клікання на кнопку «Вибір»);
- 11) Поле «Зарубіжне місто» (рис. 52) присутнє у формі <u>тільки у випадку</u>, коли поле «Країна» <u>не має</u> значення «Україна»; назва зарубіжного міста вводиться з клавіатури;
- 12) Поле «Суфікс до міста (наприклад: -01)» вводиться з клавіатури;
- 13) Поле «Вулиця та номер будівлі» вводиться з клавіатури;
- 14) Поле «Телефон/факс» вводиться з клавіатури;
- 15) Поле «Пошта» адреса електронної пошти, вводиться з клавіатури;
- 16) Поле «Сайт» адреса веб-сайта організації в Інтернеті, вводиться з клавіатури.

№ сортування	β
Назва українською	ПАТ "Іскра"
Назва англійською	ISKRA PrAT
Назва російською	ЧАТ "Искра"
єдрпоу	00214244
Вид персони	Юридична
Вид організації	Замовники
Індекс	79066
Країна	Україна 🔽
Місто України	Львів <u>Вибір х</u>
Суфікс до міста (наприклад:-01)	-66
Вулиця та № будівлі	вул. Вулецька, 14
Телефон/Факс	+38 032 245 4306
Пошта	office@iskra.com.ua
Сайт	www.iskra.com.ua
	Зберегти
<	>
	x

Рис. 51

Клікнути кнопку «Зберегти» (або кнопку «Косий хрест» у правому нижньому куті для виходу без збереження результатів створення чи коригування рядка таблиці). Закривається форма для визначення рядка таблиці, відповідний створений або відкоригований рядок з'являється у **таблиці** «Організації не з НАН України». Потім закрити **таблицю** «Організації не з НАН України», клікнувши **кнопку** «Косий хрест» у правому нижньому або верхньому куті форми з **таблицею**. Далі обрати потрібну назву організації у випадаючому списку, де вона з'явиться (рис. 49).

Примітка. В таблицю «Організації не з НАН України» дозволяється <u>тільки додавати</u> рядки і <u>заборонено видаляти або коригувати</u> рядки (з назвами організацій). Додавання нових рядків потрібно здійснювати так, щоби не виникало два або більше рядків з назвою однієї організації. При виникненні запитань або проблем слід звертатися до адміністраторів РІТ НОД НАН України.

№ сортування	0				
Назва українською					
Назва англійською					
Назва російською					
єдрпоу					
Вид персони	Юридична 🗸				
Вид організації	Замовники			~	
Індекс					
Країна	Бельгія 🗸				
Зарубіжне місто					
Суфікс до міста (наприклад:-01)					
Вулиця та № будівлі					
Телефон/Факс					
Пошта					
Сайт					
		Збер	егти		
<				3	>
				x	
		Dera	50		
		РИС	12		

5.6.6. Заповнення форматованого поля «Резюме»

Поле «Резюме» розташоване під **таблицею** «Установи-співвиконавці не з НАН України» (рис. 45). Це **поле** є *форматованим*, тобто у своїй верхній частині містить іконки інструментів, які дозволяють вводити форматовані фрагменти тексту з використанням абзаців, шрифтів, списків, написів над і під текстовими рядками, смайликів тощо. Ці

інструменти дещо нагадують інструменти широко вживаної програми MS Word (текстового процесора).

Заповнити поле текстом відповідно до вимог щодо запиту на відкриття НДДКР. Клікнути **іконку** «Зберегти» у вигляді дискети у лівому верхньому куті форматованого поля праворуч від **іконки** «Джерело» (рис. 45, 53). Або клацнути кнопку «Зберегти», розташовану праворуч і вище іконки «Джерело», у правому верхньому куті поля «Резюме» (рис. 45, 54).



5.6.7. Заповнення таблиці «Обґрунтування доцільності виконання роботи»

Це є наступна **таблиця** картки НДДКР/запиту (показана останньою **таблицею** на рис.45 і першою **таблицею** на рис. 55, 56)

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Обґрунтування доцільності виконання роботи» (рис. 55). Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма з двома полями для визначення одного рядка таблиці (рис.57):

- В полі «Розділ» потрібно обрати значення з випадаючого списку, який містить шість значень. Для першого рядка таблиці *обов'язково* обрати перше значення з випадаючого списку, для другого рядка друге і так далі до шостого рядка включно.
- В полі «Текст» потрібно ввести текст відповідно до номера рядка таблиці і до правил створення запиту на відкриття НДДКР. Клікнути кнопку «Зберегти» у лівому нижньому куті форматованого поля «Текст». Якщо ця кнопка не видна, то за допомогою смуги прокрутки з правого боку форми з двома полями вивести цю кнопку на екран (рис. 57).

Форма з двома **полями** закривається, у **таблиці** «Обґрунтування доцільності виконання роботи» з'являється створений або відкоригований **рядок** (рис.56). Таким же ж чином <u>обов'язково</u> створити <u>всі шість</u> рядків **таблиці** «Обґрунтування доцільності виконання роботи», які повинні мати у **колонці** «Розділ» такі *значення*:

- Перший рядок: *значення* «Цілі та завдання роботи, її актуальність, соціальна та економічна значимість»;
- Другий рядок: значення «Стан розроблення проблеми»;
- Третій рядок: значення «Досвід і доробок авторів»;
- Четвертий рядок: значення «Ідея досліджень»;
- П'ятий рядок: значення «Структура досліджень»;
- Шостий рядок: значення «Наявність матеріально-технічної бази для виконання роботи».

Для вилучення рядка таблиці клацнути потрібний рядок таблиці, потім клацнути кнопку «Вилучити» під таблицею. Виводиться форма з питанням «Бажаєте вилучити?» (рис. 13). Для вилучення рядка клацнути кнопку «ОК», для скасування дії і залишення рядка в таблиці клацнути кнопку «Отмена».

5.6.8. Заповнення форматованого поля «Техніко-економічне обґрунтування (для прикладних науково-технічних розробок)»

Це форматоване поле є наступним у картці НДДКР/запиту. Воно показане останнім на рис. 55 і першим на рис. 58, 59.

Заповнити поле текстом відповідно до вимог щодо запиту на відкриття НДДКР. Клікнути іконку «Зберегти» у вигляді дискети у лівому верхньому куті форматованого поля праворуч від іконки «Джерело» (рис. 53, 59). Або клацнути кнопку «Зберегти», розташовану праворуч і вище іконки «Джерело», у правому верхньому куті поля «Техніко-економічне обґрунтування…» (рис. 54, 55, 58).

	Розділ	Текст	
	1. Цілі та завдання роботи, її актуальність, соціальна та економічна значимість.	Розробка і введення у дослідну експлуатацію третьої черги РІТ НОД НАН України. Проведення промислової експлуатації другої черги РІТ НОД НАН Україн	ни.
	2. Стан розроблення проблеми.	Знаходиться у промисловій експлуатації друга черга РІТ НОД НАН України у підрозділах Президії НАН України та у наукових установах НАН України (близ 185 наукових установ)	њко
	3. Лосвід і доробок авторів	Розроблено і введено в експлуатацію першу і другу черги РІТ НОД НАН України. Регулярно проводяться консультації з науковими керівниками і відповідальними виконавцями НДР/ДКР,	^
	. досыд і доросок авторів.	співробітниками служб учених секретарів наукових установ, співробітниками апарату бюро відділень НАН України,	~
		співрооїтниками і керівниками секторів науково-організаційного відділу і керівниками НОВ.	
		Аналіз технології науково-організаційної діяльності по усій ланці керування плануванням і виконанням НДР/ДКР	^
	4. Ідея досліджень.	шляхом відстежування технологічних операцій і етапів створення, коригування, перевірки, затвердження основних документів,	
		що використовуються для процесів планування і контролю виконання НДР/ДКР (картка НДР/ДКР, реєстраційна картка, інші вхідні і вихідні документи). Застосування сучасних технологій проектування і виготовлення інформаційного і програмного забезпечення РІТ НОЛ НАН Україчи.	~
		Аналіз вхідних і вихідних документів процесів Науково-організаційної діяльності.	^
	5. Структура досліджень.	Розробка формалізованих версій таких документів для їхнього створення і обробки засобами РІТ НОД НАН України.	
		Розробка структури бази даних включно з необхідними довідниками і класифікаторами.	~
		Розпобка вхілних і вихілних форм лля поботи РІТ НОЛ НАН України.	
		Виконавець має необхідну матеріально-технічну базу для виконання роботи. Замовник надає програмно-інформаційні і технічні ресурси	^
	технічної бази для виконання роботи.	локальної обчислювальної мережі Президії НАН України для впровадження, дослідної і промислової експлуатації РІТ НОД НАН України з використанням можливостей	
		академічної мережі УАРНЕТ, а також обчислювальних ресурсів наукових установ НАН України.	~
. /	lодати 💠 🥓 Редагувати 💼 В	илучити 📧 🛹 Стор. 1 в 1 🔛 ы 🔽 💌 Перегляд 1	I-636
×	אינה-פורסאישופ סללסעו	тувания (для прикладних науково-технічних розробок) Збег	регти
0	джерело 🕞 🗋 🗟 🖷	▕▕▌▓▝▖▕▌▕▌▓▎▖》▝▖▝▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖▖	
B	IUS×, x [*] 7		
0	типь - Формат -		
3	а допомогою РІТ НОД НАН ІАН України та її апарату, а з	України здійснюється життєво важлива інформаційно-технічна підтримка науково-організаційної діяльності керівництва НАН України, Президії гакож керівництва, спужб учених секретарів, наукових керівників і відповідальних виконавців науково-доспідних і доспідно-конструкторських	

00	грунтування доцільності вико	нання росоти
	Розділ	Текст
*	 Цілі та завдання роботи, її актуальність, соціальна та економічна значимість. 	Розробка і введення у дослідну експлуатацію третьої черги РІТ НОД НАН України. Проведення пре
*	2. Стан розроблення проблеми.	Знаходиться у промисловій експлуатації друга черга РІТ НОД НАН України у підрозділах Президії 185 наукових установ)



Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова НАН України

ССТ			
			•
Метою досліджень за проектом є розробка метод	ів та комп'ютерних алгоритмів паралельної та р	озподіленої обробки надвеликих об'ємів	
даних для аналізу складних багатокомпонентних	середовищ і математичного моделювання їх ст	ану та процесів, що в них відбуваються.	
	осться достовірність комп'ютерних розв'язків. М	1етоди та алгоритми паралельних і	
розподілених обчислень розробляються для висо	копродуктивних обчислювальних систем, в том	у числі гібридної архітектури, яка поєдну	е
MIMD-архітектуру багатоядерних (багатопроцесор	них) комп'ютерів з SIMD-архітектурою високопр	оодуктивних графічних прискорювачів, та	
передбачають використання в мережевому сере,	цовищі.		
В завлання наукових послілжень вхолить:			
В завдания наукових досліджень входинь.			
 розробка інтерактивних засобів інтелектуал 		даних:	
 розробка програмних засобів паралельної - 	та розподіленої обробки надвеликих об'ємів дан	них для аналізу складних	
ody n			
ерегти			
	Рис 57		
іко-економічне обґрунтування (для прикладних н	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	36	берегт
иіко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело 🔲 🗋 🗑 💼 📄 🗶 🖒 👼 👼 🗟	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	3 9 • • • • • •	берегт
кіко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело 🕞 🗋 🗟 着 🗎 🛣 🛍	Рис. 57 ауково-технічних розробок) • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	3 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	5eperr
ніко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерепо — — — — — — — — — — — — — — — — — —	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	ਤ = ∞ ⊈ 0 ⊞ ≣ © Ω ⊨ ©	<u>5eperr</u>
ніко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело — С С — I = Х С П Г С I <u>U</u> S X _a X ^a I _X] = := -15 -15 99 55 тиль - Формат Шрифт - Ро <u>А</u> -	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	⊇ ■ ∞ ⊈ ⊘ ⊞ ≣ ☺ Ω ⊭≡ ©	5eperr
ніко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерепо — С С — E E C — E — E — E — E — E — E — E — E	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	⊒ ■ ∞ ⊈ ⊘ ⊞ ≣ ☺ Ω ⊨ ©	5eperr
аіко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	⊇	<u>берегт</u> дії
ніко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело П. П. Q. П. В. Х. П.	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	З	<u>Depert</u>
аіко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело П. П. Q. П. В. Х. С. П. С.	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	За	<u>берегт</u> дії сті
аіко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело П. С.	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	За	берегт дії сті
аіко-економічне обґрунтування (<i>для прикладних н</i> Джерело	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	Зи	берегт дії сті
айко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	За	берегт дії сті
акко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	За	<u>берегт</u> дії сті
ціко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	За	<u>Берегт</u> дії сті
ико-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	Зи С П П П С С С С С С С С С С С С С С С С	берегт дії сті
ико-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	З	берегт дії сті
ико-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Рис. 57 луково-тлехнічних розробок)	 З ▼ ▼ ▼ ○ ■ ○ 0 > > > > > > > <lp>> </lp> <!--</td--><td><u>берегт</u> дії сті</td>	<u>берегт</u> дії сті
іко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело	Рис. 57 луково-технічних розробок)	Зильності керівництва НАН України, Прези, цій ної діяльності керівництва НАН України, Прези, ців науково-дослідних і дослідно-конструкторських раці в галузі науково-організаційної діяльності, яко но результативності виконання НДР і ДКР.	<u>берегт</u> дії сті
іко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело	Рис. 57 луково-технічних розробок)	Image: Imag	<u>берегт</u> дії сті
піко-економічне обґрунтування (<i>для прикладних н</i> Джерело	Рис. 57 луково-технічних розробок)	З	<u>берегт</u> дії сті
ико-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Рис. 57 луково-технічних розробок)	Image: Imag	берегт дії сті
аіко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Рис. 57 луково-технічних розробок)	Image: Image	берегт дії сті
тіко-економічне обґрунтування (<i>для прикладних н</i> <u>Акерело</u> <u> </u> <u></u>	Рис. 57 луково-технічних розробок)	Image: Second	берегт дії сті
ико-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Рис. 57 луково-технічних розробок)	З	берегт дії сті
ико-економічне обґрунтування (для прикладних н джерело С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Рис. 57 ауково-технічних розробок)	З ■ ■ ■ ✓ ■ ■ ■ ● Ω → = ● пційної діяльності керівництва НАН України, Прези, ців науково-дослідних і дослідно-конструкторських раці в галузі науково-організаційної діяльності, яко но результативності виконання НДР і ДКР.	Беретт адії сті
ніко-економічне обґрунтування (для прикладних н Джерело С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Рис. 57 луково-технічних розробок)	Image: Image	Беретт дії сті

Рис.58

5.6.9. Заповнення таблиці «Очікувані наукові та науково-практичні результати, об'єкти права інтелектуальної власності (ОІВ), які плануються до впровадження після завершення роботи»

Ця таблиця є наступною у картці НДДКР/запиту і показана останньою на рис. 58 та першою на рис. 60, 61. Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Очікувані наукові та науково-практичні результати...» (рис. 61). Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний **рядок** таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під **таблицею**. З'являється форма для визначення одного **рядка** таблиці (рис.62) з такими полями:

- Поле «Найменування результатів, ОІВ».
- Поле «Назва підприємства, організації, де передбачається використовувати результати, ОІВ».
- Поле «Заплановані обсяги впровадження».

T	ехн	іко-	еко	номі	чне	обґ	рунт	уванн	ня (ĉ	Эля п	рик.	падн	их наук	080-N	пехн	ічни	х роз	робо	ок)
	0	Джер	оело		D	Q	ø		X	6	Ē	Ē	[u] (<	*	٩	è≁g		ABC	•
	В	I	U	s	×a	ײ	<u>I</u> _x	1= 2=	• = • =		Ť	99		: ±	Ē	≣	∍¶	¶۰	話▪
	Ст	иль		-	⊅орм	ат	•	Шриф	т	•	Po	. •	<u>A</u> - 6	3- [8		?		

За допомогою РІТ НОД НАН України здійснюється життєво важлива інформаційно-технічна підтри НАН України та її апарату, а також керівництва, служб учених секретарів, наукових керівників і від робіт, що виконуються науковими установами НАН України. Це сприяє <u>багаторазовому</u> підвищен керівництва науково-дослідними і дослідно-конструкторськими роботами і в кінцевому результаті,

Рис. 59

Ввести текст у всі три поля відповідно до вимог щодо запиту на відкриття НДДКР. Клікнути кнопку «Зберегти» в нижній частині форми (рис.62). Ця форма закривається. У таблиці «Очікувані наукові та науково-практичні результати…» з'являється доданий або відкоригований рядок (рис. 60, 61).

0۰	ікувані наукові та нау	ково-практичні результати, об'єкти пра	ва інтелектуальної власності (OIB), які плануються до впров		ісля завершо	ення роботи	•
	Найм	енування результатів, OIB	Назва підприємства, організації, де передбачається використовувати результати, OIB		Заплано	вані обсяги впров	адження
*	Дослідна і промислов підрозділах Президії І НАН України тощо), а та в організаційних пі, України (включно із сл установ)	а експлуатація у практично у всіх основн НАН України (НОВ, секретаріат, відліленн також практично в усіх науково-дослідни дрозділах всіх наукових установ НАН пужбами учених секретарів наукових	их ия ^{XX} Президія НАН України, всі наукові установи НАН України	Президія (близько	а НАН України 185 наукови	4, всі наукові устан х установ)	юви НАН України
+	Додати ф 🥜 Редагує	ати 🝵 Вилучити	14 <	Стор. 1	s 1 🕨	▶1 20 ♥	Перегляд 1 - 1 з 1
Πα	тенційні споживачі на	укових та науково-технічних результат	ів, об'єктів права інтелектуальної власності (ОІВ)				C
	Країна	Назва підприємства, організації	Найменування результатів, OIB		1	Можливі обсяги сі	тоживання
•	Україна	Президія НАН України	Впровадження у дослідну експлуатацію і проведення дослідної експлуатації третьої черги РІТ НОД НАН України		близько 50	автоматизованих р	обочих місць
*	Україна	Всі наукові установи НАН України	Впровадження РІТ НОД НАН України у Президії НАН України та установах НАН України	в наукових	Автоматизо співробітни керівників і (тисячі робо	вані робочи місця ків служб учених с і відповідальних ви рчих місць)	керівників установ, екретарів установ, іконавців НДР/ДКР
+	Додати 🔅 🥕 Редагує	ати 💼 Вилучити	га - им верелбличеться піл час провелениця послігичань. (пля при	 Стор. 	1 s1 ⊷	▶1 20 ∨	Перегляд 1 - 2 з 2
ви	користовуються OIB)	альної власності (отв), використання я	их передоачається під час проведення досліджень (для при	кладних д	осліджень і	а фундаментальн	nx, de G
	Реєстраційний свідоцтва, країна (д. на які засвідчує докуме	номер патенту, пя ОІВ, набуття прав ться охоронним энтом)	го патенту, ноу-хау, об'єкта авторського права та інших OIB	Творе	ць ОІВ	Вид наявни: майнові пр невиключна, пр потреба в од вико	х прав (виключні рава, виключна, роста ліцензія) чи є держанні прав на ристання
+	Додати ф 🥜 Редагув	ати 🚡 Вилучити	14 -	« Стор.	1 s 0 🏎	ы 20 ∨ Нем	ає записів для перегляду
Ha	укові ради (комітети,	комісії) НАН України, ради регіональни	іх наукових центрів НАН і МОН України, яких доцільно залучі	ити до ексі	пертної оцін	ки запиту	0
		Назва наукової ради (ком	ітета, комісії) НАН України чи ради регіональних наукових ц	ентрів НАН	і і МОН Укра	їни	
	наукова рада (комітет	, комісія) НАН України					
+	Додати 🧔 🥜 Редагує	ати 💼 Вилучити	IN .4	Стор. 1	s 1 🕨	▶ 20 ∨	Перегляд 1 - 1 з 1

Рис. 60

	Найменування результатів, OIB	Назва підприємства, організа використовувати ре
*	Дослідна і промислова експлуатація у практично у всіх основних підрозділах Президії НАН України (НОВ, секретаріат, відділення НАН України тощо), а також практично в усіх науково-дослідних та в організаційних підрозділах всіх наукових установ НАН України (включно із службами учених секретарів наукових установ)	Президія НАН України, всі науков
+	Додати 🧔 🥜 Редагувати 💼 Вилучити	

результать, Ов		~
Назва підприємства, організації, де		
передбачається	Президія НАН України, всі наукові установи НАН України	
використовувати результати, OIB		
Заплановані обсяги	Президія НАН України, всі наукові установи НАН України (близько 185 наукових установ)	1
впровадження		~
	Зберегти	

Рис. 62

5.6.10. Заповнення таблиці «Потенційні споживачі наукових та науково-технічних результатів, об'єктів інтелектуальної власності (OIB)»

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Потенційні споживачі наукових та науковотехнічних результатів, об'єктів інтелектуальної власності (OIB)» (рис. 60, 63).

Країна	Назва підприємства, організації	Найменування результатів, OIB	Можливі обсяги споживання
Україна	Президія НАН України	Впровадження у дослідну експлуатацію і проведення дослідної експлуатації третьої черги РІТ НОД НАН України	близько 50 автоматизованих робочих місць
Україна	Всі наукові установи НАН України	Впровадження РІТ НОД НАН України у Президії НАН України та в наукових установах НАН України	Автоматизовані робочи місця керівників установ, співробітників служб учених секретарів установ, керівників і відповідальних виконавців НДР/ДКР (тисячі робочих місць)

Рис. 63

Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення одного рядка таблиці (рис.64) з такими полями:

- Поле «Країна» вводиться з клавіатури.
- Поле «Назва підприємства, організації» назва організації, яка є потенційним споживачем наукових та науково-технічних результатів, вводиться з клавіатури.
- Поле «Найменування результатів, OIB» вводиться з клавіатури.
- Поле «Можливі обсяги споживання» вводиться з клавіатури.

Назва підприємства, організації Всі наукові установи НАН України Найменування результатів, ОІВ Впровадження РІТ НОД НАН України у Президії НАН України та в наукових установах НАН України	
Найменування результатів, ОІВ Мажерирі облади	
споживання і відповідальних виконавців НДР/ДКР (тисячі робочих місць)	в
Зберегти	

Рис. 64

Ввести текст у всі чотири поля відповідно до вимог щодо запиту на відкриття НДДКР. Клікнути кнопку «Зберегти» в нижній частині форми (рис.64). Ця форма закривається. У таблиці «Потенційні споживачі …» з'являється доданий або відкоригований рядок (рис. 60, 63).

5.6.11. Заповнення таблиці «Об'єкти права інтелектуальної власності...»

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Об'єкти права інтелектуальної власності (OIB), використання яких передбачається під час проведення досліджень (для прикладних досліджень і фундаментальних, де використовується OIB)» (рис. 60, 65).

Об ви	5'екти права інтелектуальної власності (OIB ікористовуються OIB)), використання яких передбачається під час проведення досліджень (для п	эикладних досліджень т	а фундаментальних, де
	Реестраційний номер патенту, свідоцтва, країна (для ОІВ, набуття прав на які засвідчується охоронним документом)	Назва необхідного патенту, ноу-хау, об'єкта авторського права та інших OIB	Творець OIB	Вид наявних прав (виключні майнові права, виключна, невиключна, проста ліцензія) чи є потреба в одержанні прав на використання
+	. Додати 💠 🥜 Редагувати 💼 Вилучити	Id	≪ Стор. 1 з0 н>	ы 20 🗸 Немає записів для перегляд

Рис. 65

Якщо **рядок** таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний **рядок** таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під **таблицею**. З'являється форма для визначення одного **рядка** таблиці (рис.66) з такими полями (всі поля вводяться з клавіатури):

- Поле «Реєстраційний номер патенту, свідоцтва, країна (для OIB, набуття прав на які засвідчується охоронним документом)».
- Поле «Назва необхідного патенту, ноу-хау, об'єкта авторського права та інші ОІВ».
- Поле «Творець ОІВ».
- Поле «Вид наявних прав (виключні майнові права, виключна, невиключна, проста ліцензія) чи є потреба в одержанні прав на використання».



Рис. 66

Ввести текст у всі чотири поля відповідно до вимог щодо запиту на відкриття НДДКР. Клікнути кнопку «Зберегти» в нижній частині форми (рис.66). Ця форма закривається. У таблиці «Об'єкти права інтелектуальної власності…» з'являється доданий або відкоригований рядок (рис. 60, 65).

5.6.12. Заповнення таблиці «Наукові ради..., яких доцільно залучити до експертної оцінки запиту»

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Наукові ради (комітети, комісії) НАН України, ради регіональних наукових центрів НАН і МОН України, яких доцільно залучити до експертної оцінки запиту», що є останньою на рис. 60 і першою на рис. 67, 69.

Наукові ради (комітети, комісії) НАН України, ради регіональних наукових центрів НАН і МОН Україн	ни, яких доцільно залучити до експертної оцінки запиту	0
Назва наукової ради (комітета, комісії) НАН України чи ради р	эегіональних наукових центрів НАН і МОН України	
▶ наукова рада (комітет, комісія) НАН України		
🛨 Додати ф 🎤 Редагувати 💼 Вилучити	I≪ Ctop. 1 s 1 → ► 20 🗸	Перегляд 1 - 1 з 1

Рис. 67

Якщо **рядок** таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний **рядок** таблиці, потім клікнути **кнопку** «Редагувати» під **таблицею**. З'являється **форма** для визначення одного **рядка** таблиці (рис.68) з одним **полем** «Назва наукової ради (комітета, комісії) НАН України, ради регіонального наукового центру НАН і МОН України», яке вводиться з клавіатури.

Назва наукової ради (комітета, комісії) НАН України чи ради регіональних	наукова рада (комітет, комісія) НАН України
наукових центрів НАН і МОН України	Зберегти
	x

Рис. 68

Ввести текст у це поле відповідно до вимог щодо запиту на відкриття НДДКР. Клікнути кнопку «Зберегти» в нижній частині форми (рис.68). Ця форма закривається. У таблиці «Наукові ради…» з'являється доданий або відкоригований рядок (рис. 60, 67, 69).

Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова НАН України

		Назва наукової ради (кол	мітета, коміс	ії) НАН Україн	ни чи ради регіональних науков	их центрів НАН	і МОН України	
науко	ва рада (комітет, комісія) Н	АН України						
Додат	и ф 🥜 Редагувати 💼 Вилу	лчити			1	< << Стор. 1	s 1 🏎 🖬 20 🔽	Перегляд 1 - 1 з
				1969				
цидат	ури можливих експертів з	НАН України у галузі, до я	кої відносить	ся робота, щ	о пропонується			•
	ПІБ експерта 🔶	Науковий ступінь, і	посада		Місце роботи			
Mopos	ов Анатолій Олексійович д	октор фізико-математичних	наук, Директ	ор Ін-т пробл	лем математичних машин і систем	и НАН України		
Іодат	и 🧔 🥜 Редагувати 💼 Вилу	ичити			H	\prec Стор. 1	s 1 ►> ►1 20 ¥	Перегляд 1 - 1 з
лилат	ури можливих експертів н	ез НАН України у галузі л	ด จะดำ ธากษอด	иться робота				
-11		Науковий ступ	інь посала		Micue poform			
Литви	нов Валерій Аркалійович	канлилат технічних н	аук Лиректо	р Націона	льний антарктичний науковий цен	нтр МОН України		
Лолат	и ф 🖌 Редагувати 🖮 Вилу	nai grigar roxin inna n	ayin Aripenio	p maqiona	лыны алтарлы плинаулорин цег	inp mon y ipanin		
		чити			I	Стор. 1	s 1 ►> ►1 20 ¥	Перегляд 1 - 1 з
		чити			I	I <4 Стор. 1	s 1 🕨 💌 20 💟	Перегляд 1 - 1 з
ювний	і напрям наукової діяльнос	чити ті установи, за яким прово	дяться робот	и	14	і <4 Стор. 1	s 1 → ► 20 ¥	Перегляд 1 - 1 з
ювний	і напрям наукової діяльнос Основний напрям	чити ті установи, за яким прово наукової діяльності устано	дяться робот ви	и	14	с « Стор. 1	s 1 🗪 🖬 20 💟	Перегляд 1 - 1 з
овний Розро	і напрям наукової діяльнос Основний напрям бка нових інформаційних те	чити ті установи, за яким прово наукової діяльності устаної хнологій та інтелектуальних	дяться робот ви систем	н	14	і «4 Стор. 1	s 1 🗪 🌬 20 🔽	Перегляд 1 - 1 з
ювний Розро Додати	і напрям наукової діяльнос Основний напрям бка нових інформаційних те и ф 🎤 Редагувати 🍵 Вилу	чити ті установи, за яким прово наукової діяльності устаної хнологій та інтелектуальних ччити	дяться робот ви систем	н	ia Id	 < < Crop. 1 	s 1 () () () () () () () () () (Перегляд 1 - 1 з Ф Перегляд 1 - 1 з 1
ювний Розро Додати	і напрям наукової діяльнос Основний напрям бка нових інформаційних те 4 ф / Редагувати 🚡 Вилу мий план	чити ті установи, за яким прово наукової діяльності устаної хнологій та інтелектуальних ччити	дяться робот ви систем	н	ia ia	< Стор. 1	s 1 () () () () () () () () () (Перегляд 1 - 1 з
іовний Розро Додаті іендар	і напрям наукової діяльнос Основний напрям бка нових інформаційних те и ф / Редагувати 🝵 Вилу оний план Наза	чити ті установи, за яким прово наукової діяльності устано хнологій та інтелектуальних чити за етапу	дяться робот ви систем Початок	и Закінчення	і∢ Відповідальні виконавці ета	«« Стор. 1	з 1 ⇒> ⇒ 20 ∨ з 1 ⇒> ⇒ 20 ∨	Перегляд 1 - 1 з Перегляд 1 - 1 з 1 Вид результатів
новний Розро Додати пендар №	і напрям наукової діяльнос Основний напрям бка нових інформаційних те 4 Ф / Редагувати 🝵 Вилу иний план Наза Розробка структур баз д	чити ті установи, за яким прово наукової діяльності устано хнологій та інтелектуальних чити за етапу аних	дяться робот ви систем Початок 01.01.2016	акінчення 31.03.2016	на Відповідальні виконавці ета Івлічев Володимир Петрович;	 «« Стор. 1 «« Стор. 1 апу Розробк 	s 1 → + 20 ∨ s 1 → + 20 ∨ Результати а структур баз даних.	Перегляд 1 - 1 з Перегляд 1 - 1 з 1 Вид результатів автоматизовані комплекси і системи
новний Розро Додати лендар № 1	і напрям наукової діяльнос Основний напрям бка нових інформаційних те 4 ф / Редагувати – Вилу оний план Наза Розробка структур баз д Розробка і модифікація	чити ті установи, за яким прово наукової діяльності устаної хнологій та інтелектуальних ччити за етапу аних	дяться робот ви систем Початок 01.01.2016 01.04.2016	н Закінчення 31.03.2016 30.06.2016	на Відповідальні виконавці ета Івлічев Володимир Петрович; Івлічев Володимир Петрович;	 Корона и стор. 1 Корона и стор. 1 Корона и стор. 1 Корона и стор. 1 	 з 1 → + 20 ∨ з 1 → + 20 ∨ в 1 → + 20 ∨ Результати а структур баз даних. а і модифікація ППЗ. 	Перегляд 1 - 1 з Перегляд 1 - 1 з 1 Перегляд 1 - 1 з 1 Вид результатів автоматизовані комплекси і системи автоматизовані комплекси і
новний Розро Додатт пендар № 1 2 3	і напрям наукової діяльнос Основний напрям бка нових інформаційних те 4 Ф Редагувати Вилу иний план Розробка структур баз д Розробка і модифікація Впровадження в експлуз модифікованих ЕФ і ППЗ	чити ті установи, за яким прово наукової діяльності устаної хнологій та інтелектуальних ччити за етапу аних пПЗ атацію розроблених та : АРМ	дяться робот ви систем Початок 01.01.2016 01.04.2016 01.07.2016	н Закінчення 31.03.2016 30.06.2016 30.09.2016	на Відповідальні виконавці ета Івлічев Володимир Петрович; Івлічев Володимир Петрович; Івлічев Володимир Петрович;	 Кор. 1 Кор. 1	 в 1 → → 20 ▼ в 1 → 20 ▼	Перегляд 1 - 1 з Перегляд 1 - 1 з 1 Перегляд 1 - 1 з 1 Вид результатів автоматизовані комплекси і системи автоматизовані комплекси і системи
овний Розро Додатг ендар № 1 2 3 3	і напрям наукової діяльнос Основний напрям бка нових інформаційних те 4 ф / Редагувати () Вилу оний план Розробка структур баз д Розробка і модифікація Впровадження в експлуз модифікованих ЕФ і ППЗ Проведення дослідної ек	чити ті установи, за яким прово наукової діяльності устаної хнологій та інтелектуальних ччити за етапу аних аних пПЗ атацію розроблених та нтів РІТ НОД НАН України	дяться робот ви систем Початок 01.01.2016 01.07.2016 01.10.2016	закінчення 31.03.2016 30.09.2016 31.12.2016	відповідальні виконавці ета Відповідальні виконавці ета Івлічев Володимир Петрович; Івлічев Володимир Петрович; Івлічев Володимир Петрович;	 Стор. 1 Стор. 1 Алурова Розробк Впровад розробл Впровад розробл Проведе експлуа модифій РТ НОД 	 в 1 в в в 20 ▼ Результати а структур баз даних. а структур баз даних. а і модифікація ППЗ. уження в експлуатацію ених та модифікованих а АРМ ання дослідної тації розроблених та сованих компонентів НАН України 	Перегляд 1 - 1 з Перегляд 1 - 1 з 1 Перегляд 1 - 1 з 1 Вид результатів автоматизовані комплекси і системи автоматизовані комплекси і системи автоматизовані комплекси і системи

Рис. 69

5.6.13. Заповнення таблиці «Кандидатури можливих експертів з НАН України у галузі, до якої належить робота, що пропонується»

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Кандидатури можливих експертів з НАН України у галузі, до якої належить робота, що пропонується» (рис. 69, 70).

	ПІБ експерта ≑	Науковий ступінь, посада	Місце роботи
Ma	розов Анатолій Олексійович	доктор фізико-математичних наук, Директор	Ін-т проблем математичних машин і систем НАН України

Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення одного рядка таблиці (рис. 71) з одним полем «ПІБ експерта», яке обирається з ієрархічного списку співробітників наукових установ НАН України. Для виклику цього списку клікнути кнопку «Вибір» праворуч від назви поля. Для переходу на нижчий рівень ієрархії клікнути білий трикутничок ліворуч від потрібного рядка списку. Обрати потрібні секцію, відділення і наукову установу НАН України. Потім клікнути потрібне прізвище у списку співробітників установи.



Рис. 71

Клікнути кнопку «Вибрати» для обрання прізвища або кнопку «Відмінити» для відмови від визначення прізвища. Ієрархічний список закривається. Якщо клікнути кнопку «Косий хрест» праворуч від кнопки «Вибір», то поле «ПІБ експерта» втрачає своє значення і вважається невизначеним. Клікнути кнопку «Зберегти» (нижче і правіше поля «ПІБ експерта»). У таблиці «Кандидатури можливих експертів» з'являється створений або відкоригований рядок таблиці з прізвищем, науковим ступенем, посадою і місцем роботи експерта (рис. 69, 70).

5.6.14. Заповнення таблиці «Кандидатури можливих експертів не з НАН України у галузі, до якої належить робота, що пропонується»

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Кандидатури можливих експертів не з НАН України у галузі, до якої належить робота, що пропонується» (рис. 69, 72).

Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення одного рядка таблиці (рис. 73) з одним полем «Прізвище, ім'я по-батькові експерта», яке обирається з випадаючого списку можливих експертів не з НАН України.

	Прізвище, ім'я, по-батькові 🔶	Науковий ступінь, посада	Місце робо	лти
•	Литвинов Валерій Аркадійович	кандидат технічних наук, Директор	Національний антарктичний науко	овий центр МОН України
+	Додати 🌣 🖍 Редагувати 💼 Вилучити	Рис. 72	Стор. 1 31 🕨 🖬 20 🗸	Перегляд 1 - 1 з
	Прізвище, –батькові е	ім'я, по ксперта Ляшко Сергій Івано Зберегти	вич	• 1

Рис. 73

Якщо потрібного експерта у цьому списку не знайдено, клікнути кнопку «Додати» у вигляді зеленого кружечка з білим хрестом всередині (праворуч поля). З'являється форма для визначення інформації про експерта (рис. 74).

Прізвище, ім'я, по –батькові експерта	Литвинов Валерій Аркадійович		×	
Прізвище, ім'я, по –батькові експерта англійською				
Прізвище, ім'я, по –батькові експерта російською				
Місце роботи	Національний антарктичний науков	ий центр МОН України		\$
Науковий ступінь	кандидат технічних наук	v		
Посада	Директор			~
Наукове звання	старший науковий співробітник 🔽			
Членство в НАН України	Відсутня 💌			
Телефон				
Факс				
Електрона пошта				
		Зберегти		



Така сама форма (рис. 74) для <u>коригування</u> інформації про експерта виникає, якщо клікнути кнопку «Олівець» праворуч від поля «Прізвище, ім'я по-батькові експерта» (рис. 73).

Визначити такі поля цієї **форми** з даними про експерта (вводяться з клавіатури крім чотирьох полів, про що написано нижче):

• Поле «Прізвище, ім'я, по-батькові експерта» - українською мовою.

- Поле «Прізвище, ім'я, по-батькові експерта англійською».
- Поле «Прізвище, ім'я, по-батькові експерта російською».
- Поле «Місце роботи».
- Поле «Науковий ступінь» обирається з випадаючого списку.
- Поле «Посада» обирається з випадаючого списку.
- Поле «Наукове звання» обирається з випадаючого списку.
- Поле «Членство в НАН України» обирається з випадаючого списку.
- Поле «Телефон».
- Поле «Факс».
- Поле «Електронна пошта».

Клікнути кнопку «Зберегти» внизу форми для збереження введених (або відкоригованих) даних або кнопку «Косий хрест» у правому верхньому куту форми для відмови від введення (коригування) даних. Форма закривається. Переглянути випадаючий список (рис. 73) і обрати у ньому прізвище експерта, інформація про якого була введена у список. Клікнути кнопку «Зберегти» для створення рядка або кнопку «Косий хрест» для відмови від створення рядка таблиці (рис. 72).

Примітка. Слід уникати *повторного* введення у випадаючий **список** даних про того самого експерта. Тому бажано *узгоджувати* зі службою ученого секретаря наукової установи і з адміністратором РІТ НОД *додавання* даних про нових експертів, а також повідомляти їм про виявлені випадки *дублювання* рядків у випадаючому списку експертів.

5.6.15. Заповнення таблиці «Основний напрям наукової діяльності установи, за яким проводяться роботи»

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Основний напрям наукової діяльності установи, за яким проводяться роботи» (рис. 69, 75).



Рис. 75

Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення одного рядка таблиці (рис. 76) з одним полем «Основний напрям наукової діяльності установи», яке обирається з випадаючого списку основних напрямів наукової діяльності установи.

напрям наукової Розробка нових інформаційних технологій та інтелектуальних систем	▼
дильностт установи Зберегти	
	x

Рис. 76

Після визначення основного напряму наукової діяльності установи клікнути кнопку «Зберегти». Форма (рис. 76) закривається. Створений або відкоригований рядок з'являється у таблиці «Основний напрям наукової діяльності…» (рис. 69, 75).

Важливо!

Випадаючий список у **полі** «Основний напрям наукової діяльності установи» формується автоматично відповідно до довідника (таблиці) «Основні напрями наукової діяльності установи». Цей довідник заповнюється і ведеться співробітниками служби ученого секретаря установи за допомогою АРМ ученого секретаря та співробітника служби ученого секретаря наукової установи НАН України. Якщо під час визначення **поля** «Основний напрям наукової установи» виявилося, що випадаючий **список** таких напрямів є порожнім або містить помилки, або не містить деяких напрямів діяльності установи, потрібно звернутися до служби ученого секретаря наукової установи для виправлення виявлених помилок або недоробок.

5.6.16. Заповнення таблиці «Календарний план» Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Календарний план» (рис. 69, 77).

N⊵	Назва етапу	Початок	Закінчення	Відповідальні виконавці етапу	Результати	Вид результатів
k 1	Розробка структур баз даних	01.01.2016	31.03.2016	Івлічев Володимир Петрович;	Розробка структур баз даних.	автоматизовані комплекси і системи
▶ 2	Розробка і модифікація ППЗ	01.04.2016	30.06.2016	Івлічев Володимир Петрович;	Розробка і модифікація ППЗ.	автоматизовані комплекси і системи
▶ 3	Впровадження в експлуатацію розроблених та модифікованих ЕФ і ППЗ АРМ	01.07.2016	30.09.2016	Івлічев Володимир Петрович;	Впровадження в експлуатацію розроблених та модифікованих ЕФ і ППЗ АРМ	автоматизовані комплекси і системи
▶ 4	Проведення дослідної експлуатації розроблених та модифікованих компонентів РІТ НОД НАН України	01.10.2016	31.12.2016	Івлічев Володимир Петрович;	Проведення дослідної експлуатації розроблених та модифікованих компонентів РІТ НОД НАН України	автоматизовані комплекси і системи
+ Додати	💠 🥜 Редагувати 💼 Вилучити				стор. 1 31 на на 20 🗸	Перегляд 1 - 4 з 4



Якщо **рядок** таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний **рядок** таблиці, потім клікнути **кнопку** «Редагувати» під **таблицею**. З'являється **форма** для визначення одного **рядка** таблиці (рис. 78) з такими **полями** і **таблицею**:

N⊵	1
Назва етапу	Розробка структур баз даних
Початок	01/01/2016
Закінчення	31/03/2016
Результати	Розробка структур баз даних.
Вид результатів	автоматизовані комплекси і системи Зберегти
Відповіда	льні виконавці етапу О
	Відповідальний виконавець етапу
🕨 Івлічев	володимир Петрович
+ Додати	¢ у Редагувати 💼 Вилучити и кака Стор. 1 в 1 к кака стор. 20 ∨ Перегляд 1 - 1 в 1
	x

Рис. 78

- Поле «№» порядковий номер рядка у таблиці «Календарний план» (рис. 77), вводиться з клавіатури.
- Поле «Назва етапу» вводиться з клавіатури.
- Поле «Початок» дата початку етапу, вводиться з клавіатури або обирається за допомогою випадаючої форми «Календар».
- Поле «Закінчення» дата закінчення етапу, вводиться з клавіатури або обирається за допомогою випадаючої форми «Календар».
- Поле «Результати» вводиться з клавіатури.
- Поле «Вид результатів» обирається з випадаючого списку.
- Таблиця «Відповідальні виконавці етапу». Увага! Ця таблиця стає видимою лише після заповнення всіх полів над кнопкою «Зберегти» і після клікання на кнопку «Зберегти». Для створення рядка таблиці «Відповідальні виконавці етапу» клікнути кнопку «Додати» під таблицею, для коригуваня уже існуючого в таблиці рядка клікнути цей рядок, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею.

Виводиться форма з одним полем «Відповідальний виконавець етапу» (рис. 79).



Рис. 79

Клікнути кнопку «Вибір» праворуч від назви поля. В ієрархічному списку, який виводиться на екран (рис. 79) обрати потрібну секцію НАН України (*перший* рівень списку) і клікнути білий трикутничок ліворуч назви, потім обрати відділення НАН України (*другий* рівень списку), потім обрати установу (*третій* рівень списку), потім обрати прізвище (*четвертий* рівень списку). Якщо прізвище належить до Установ при Президії НАН України або до Апарату Президії НАН України, то кількість рівнів списку менша. Клікнути потрібне прізвище в ієрархічному списку, потім клікнути кнопку «Вибрати». Ієрархічний список закривається, визначене прізвище з'являється над кнопкою «Вибір» (рис. 79).

Якщо клікнути кнопку «Косий хрест» правіше від кнопки «Вибір», то поле «Відповідальний виконавець етапу» втрачає своє значення і вважається невизначеним.

Клікнути кнопку «Зберегти» (правіше і нижче кнопки «<u>Вибір</u>»). Закривається форма для визначення відповідального виконавця етапу (рис. 79) і доданий або відкоригований рядок з'являється у таблиці «Відповідальні виконавці етапу» (рис. 78).

Після визначення всіх полів і таблиці форми на рис. 78, клікнути кнопку «Зберегти», розташовану над таблицею «Відповідальні виконавці етапу». Під час виконання операції запису у базу даних, праворуч від кнопки «Зберегти» на рис. 78 виникає зелена галочка (рис. 80).



Після завершення операції запису у базу даних ця зелена галочка зникає, але форма, показана на рис. 78, не закривається. Клікнути кнопку «Косий хрест» у правому нижньому куту форми (рис. 78). Закривається форма для визначення одного рядка таблиці, а визначений рядок з'являється у таблиці «Календарний план» (рис. 77).

5.6.17. Заповнення форматованого поля «Зміст, основні вимоги до виконання робіт, рівня і способів їх виконання»

Це форматоване поле є наступним у картці НДДКР/запиту. Воно показане останнім на рис. 69 і першим на рис. 81.

Заповнити поле текстом відповідно до призначення цього поля. Клікнути іконку «Зберегти» у вигляді дискети у лівому верхньому куті форматованого поля праворуч від іконки «Джерело» (рис. 53, 81) або кнопку «Зберегти» у верхньому правому куті поля (рис. 54, 81).

Вміст, о	снов	ні в	имог	и до	вик	онан	ня р	обіт	, pibł	няі	спос	собі	в їх	вик	онан	ня													3	берегти
🕢 Дж	ерело			Q	ē		X	6		Ē		4	1	٩	₽ţ	I	AB	¥-	=	v	۲	I	I	▼		a	7			
В	<u>u</u>	s	×a	ײ	I_{x}	1= 2=	:=	€ E	÷≣	,,,	DIV	E	Ē	Ē	=	+¶	¶•	討	5-	9	ez			Ø		=	٢	Ω	E	٢
Стиль	, ,	•][•	Форма	IT	•	Шриф	т	•	Po	•	<u>A</u> -	A	•	8	30	?														
Відпо	відно ,	до те	ехнічн	ого за	авдаі	ння ма	ає бут	ги ро	зробл	ена	і вве,	дена	у до	слід	ну ек	сплуа	атація	ю тр	етя ч	ерга	PIT	нод	HAH	I Укра	аїни.					
		-					,									,														
Терелі		BO-	TAYU	iuuo	ї та і	inunoï	704	VMA				0.7.26	The		228	-		0.00	бот	и									3	берегти
🕞 Дж	ерело			Q	ā		X	6	(<u> </u>	() ()		-дас		Q	, ¢à	I≣	I AB	5-PC			۲	I	I	•		_	Ţ.		9	oopern
в	<u>r</u> <u>u</u>	s	×2	ײ	<u>I</u> _x	1=	:=	ŧ	÷. ₽	99	DIV	E	±	-	=	→ ¶	¶•	討	5-	æ	ez			Ø		-	•	Ω	ı.	٢
Стипн	, ,	-	Форма	т	•	Шриф	т	•	Po	•	<u>A</u> -	A	•	8	80	?														
01111																														
-																														
Техн	ологічн	іі інс	грукці	ї корі	истув	ачів А	PM P	NT H	од ни	АН У	країн	іи від	іпові	дно ,	до те	хнічн	ого з	авда	ання.	Закл	ючн	ий зе	зіт.							

Рис. 81

5.6.18. Заповнення форматованого поля «Перелік науково-технічної та іншої документації, що надається по завершенню роботи»

Це форматоване поле показане другим на рис. 81 і першим на рис. 82.

Заповнити поле текстом відповідно до призначення цього поля. Клікнути іконку «Зберегти» у вигляді дискети у лівому верхньому куті форматованого поля праворуч від
іконки «Джерело» (рис. 53, 82) або кнопку «<u>Зберегти</u>» у верхньому правому куті поля (рис. 54, 81).

=P'	елік	наково-технічної та іншої документ	ації, що над	дається по завершенню роботи		Зберегт
6	Дже	рело 🖶 🗋 🖻 🔹 🔓 💼		< >) < ₺å 🛱 ₩+) 🖬 🗹 💿 🗉		
в	I	<u>U</u> S x₂ x² <u>I</u> x] ≟≣ ∷≣ ≪≣ ↔	E 99 以	主 ± 圭 ☰)·1 1·話· 😂 👳 🎙	Ω 🙂 📰 🖶 🙂 Ω	→ = ©
C	тиль	• Формат • Шрифт • Ре	· • <u>A</u> •	A- X I ?		
-	ехно	погічні інструкції користувачів АРМ РІТ НОД	, НАН України	відповідно до технічного завдання. Заключний	звіт.	
	Орга	іізація(ї)-партнер(и) (найменування, місцезн	аходження, но	мери телефонів)		•
	Dprai Ne t	іізація(ї)-партнер(и) (найменування, місцезн Найменування	аходження, но Фінансова	имери телефонів) Матеріальна	Послуги	Загальна сума тис. грн.
1	Dprai № t	ізація(ї)-партнер(и) (найменування, місцезн Найменування VLAAMSE INSTELLING VOOR THECHNOLOGISCH ONDERZOEK N.V (VITO)	аходження, но Фінансова О	мери телефонів) Матеріальна Папир Ф А4 Загальний фінансовий еквівалент 1.000 тис. грн.	Послуги	агальна сума тис. грн. 1

Рис. 82

5.6.19. Заповнення таблиці «22. Організація(ї)-партнер(и) (найменування, місцезнаходження, номери телефонів)»

Таблиця «22. Організація(ї)-партнер(и) (найменування, місцезнаходження, номери телефонів)» показана останньою на рис. 82 і першою на рис. 83.

N	le t	Найменування	Фінансова		Матеріальна		Послуги	Загальна сума тис. грн.	
1		VLAAMSE INSTELLING VOOR THECHNOLOGISCH ONDERZOEK N.V (VITO)	0	Папир Ф А4 Загальний фіна	нсовий еквівалент 1.00	0 тис. грн. 0		1	
2		Центр практичної інформатики НАН України		Забезпечення д Приклад опису Загальний фіна грн.	оступу до технічних і п нсовий еквівалент 100.	рограмно- 000 тис.		100	
До	дати	1 🧔 🥜 Редагувати 💼 Вилучити			и « Стор.	1 31 🏎	▶1 20 ∨	Перегля	ад 1 - 2 з 2
До,	дати	1 💠 🥕 Редагувати 🝵 Вилучити			на «а Стор.	1 31 ⊳>	▶1 20 🗸	Перегля	ад 1 - 2 з 2
До,	дати асіл	 Ф Редагувати Вилучити місце впровадження розробки за проектом 			на «а Стор.	1 31 ⊳>	►1 20 ∨	Перегля	ад 1 - 2 з 2
До ,	дати nci/	 Ф Редагувати Вилучити місце впровадження розробки за проектом Назва організації, де буде впроваджено розробку 	Адреса	організації	телефон, факс	1 з1 № Приблизний час впровадженн (місяць, рік)	рогнозовани	Перегля	ад 1 - 2 з 2 фект
До, . Ча	дати kcii/ N≘ ·	 Федагувати Вилучити місце впровадження розробки за проектом Назва організації, де буде впроваджено розробку Національна академія наук України 	Адреса и 01601, м.Київ Володимирсь	організації s-30, вул. жа, 54	телефон, факс +38 044 234 5167 / +38 044 234 3243	1 31 но приблизний час впроваджени (місяць, рік) 12.2016	Прогнозовани Приклад ефек	Перегля ий економічний е ту	ад 1 - 2 з 2 фект

Рис. 83

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «22. Організація(ї)-партнер(и) …». Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення одного рядка таблиці «22. Організація(ї)-партнер(и) …» (рис. 84, 85) з такими полями і таблицею:

- Поле «№» порядковий номер рядка у таблиці «22. Організація(ї)-партнер(и) …» (рис. 84), вводиться з клавіатури.
- Поле «Вибір належності організації» обрати з випадаючого списку одне з двох значень: «Організація не належить до установ НАН України» (рис. 85) або «Установа НАН України» (рис. 84). В залежності від вибору цього значення

використовуються дві різні послідовності дій для визначення назви організації, про що написано нижче.

а участі партне	Центр практичної інф <u>вибір х</u>	рорматики НАН України Зберегти	
НАН України а участі партне	Центр практичної інф <u>вибір х</u>	рорматики НАН України Зберегти	
а участі партнє			
	ра у проекті (відмітити н	еобхідні і конкретизувати по окремих пункта	ax) 🔷
Форма участі партнера	Обсяг фінансування, тис. грн.	Опис	
атеріальна	100	Забезпечення доступу до технічних та інформаційно-програмних засобів РІТ НОД Приклад опису	
дати 🧔 🥜 Реј	дагувати 💼 Вилучити 🧃	<и Стор. 1 з 1 ⊳ ы 20 🗸	Перегляд 1 - 1 з 1
№ 1 організації О	х Ірганізація не належить до	установ НАН України 🔽	
Організація 🛛	LAAMSE INSTELLING VOOR T	THECHNOLOGISCH ONDERZOEK N.V (VITO)	~ /
		Зберегти	
а участі партнє	ра у проекті (відмітити н	еобхідні і конкретизувати по окремих пункта	ax) 🗢
Форма участі партнера	Обсяг фінансування, тис. грн.	Опис	
атеріальна	1	Папир Ф А4	
	атеріальна удати ф № Ред організації О Організація V а участі партне Форма участі партнера	атеріальна 100 мдати ф у Редагувати ∰ Вилучити и редати ф у Редагувати ∰ Вилучити и роганізації Організація не належить до Організація (VLAAMSE INSTELLING VOOR * а участі партнера у проекті (відмітити н Форма участі партнера Сбсяг фінансування, тис. грн.	атеріальна 100 Забезпечення доступу до технічних та інформаційно-програмних засобів РІТ НОД Приклад опису удати \$ ✓ Редагувати Вилучити на << Стор. 1 з 1 → > + 20 ▼ Рис. 84 № 1 × організації Організація не належить до установ НАН України ▼ Організація /VLAAMSE INSTELLING VOOR THECHNOLOGISCH ONDERZOEK N.V (VITO) Зберегти а участі партнера у проекті (відмітити необхідні і конкретизувати по окремих пункт. Форма участі партнера Осяг фінансування, Опис

Рис. 85

- Поле «Установа з НАН України» (рис. 84) порядок визначення назви установи НАН України <u>описано нижче</u>.
- Поле «Організація» (рис. 85) порядок визначення назви організації, що не належить до НАН України, <u>описано нижче</u>.
- Таблиця «Форма участі партнера у проекті (відмітити необхідні і конкретизувати по окремих пунктах)» (рис. 84, 85). Порядок заповнення таблиці <u>описано нижче</u>. Увага! Ця таблиця стає видимою лише після заповнення всіх полів над кнопкою «Зберегти» і після клікання на кнопку «Зберегти».

<u>Порядок визначення поля «Установа з НАН України»</u> (рис. 84). Клікнути кнопку «<u>Вибір</u>» праворуч від назви поля «Установа НАН України». Виводиться форма з ієрархічним списком установ НАН України (рис. 86).

Обрати скорочену назву потрібного відділення НАН України (*перший* рівень ієрархічного списку) і клікнути білий трикутничок ліворуч від цієї назви відділення.

Розгортається список установ відділення НАН України (*другий* рівень ієрархічного **списку**). Повторне клікання **трикутника** викликає згортання – розгортання списка установ відділення.

Клікнути назву потрібної *установи*, потім клікнути кнопку «Вибрати» у правому нижньому куті ієрархічного списку. Форма зі списком закривається, назва вибраної установи з'являється над кнопкою «Вибір» (рис. 84).

	×IJ
— 🛺 історія	~
🗁 🛺 література	
🚣 🛺 установи при Президії НАН України	_
— 🛺 Центр інтелектуальної власності і передачі технологій НАН України — 🛺 ДУ "Інноваційний центр НАН України"	
🔲 Центр практичної інформатики НАН України	
— 🛺 Видавничий дім «Академперіодика» НАН України	\sim
< >	
Вибрати Відмінити	

Рис. 86

<u>Порядок визначення поля «Організація»</u>, для організації поза НАН України (рис. 85). Обрати назву організації з випадаючого **списку** у **полі** над **кнопкою** «Зберегти». Якщо організація відсутня у **списку**, клікнути **кнопку** «Олівець» праворуч **поля**. Опис подальших дій щодо додавання нової організації розглянуто вище (рис. 50, 51, 52). Далі обрати потрібну назву організації у випадаючому **списку**, де вона з'явиться (рис. 85). Уникайте повторного введення у список назви тої самої організації!

Порядок заповнення таблиці «Форма участі партнера у проекті (відмітити необхідні і конкретизувати по окремих пунктах)» (рис. 84, 85). Для створення **рядка** таблиці «Форма участі партнера у проекті…» клікнути кнопку «Додати» під **таблицею**. Для коригування уже існуючого в **таблиці** рядка клікнути цей **рядок**, потім клікнути кнопку «Редагувати» під **таблицею**. Виводиться форма (рис. 87) з двома полями і однією **таблицею** (для визначення трьох колонок у рядку, що створюється в **таблиці** на рис. 84, 85):

					[Зберегти	
Опис у	часті						
	Nº ≑					Опис	
1		Забезпечення д	цоступу до технічних	ста інформац	ційно-програмни	х засобів PIT HO	Д
▶ 2		Приклад опису					
+ Дод	дати ¢	🎤 Редагувати	и 💼 Вилучити 🗔 🤜	Стор. 1	3 1 ►> ►I 20	~	Перегляд 1 - 2 з

Рис. 87

- Поле «Форма участі партнера» з випадаючого списку обирається одне з трьох значень («Матеріальна» / «Послуги» / «Фінансова»).
- Поле «Обсяг фінансування, тис. грн.» вводиться з клавіатури.

• **Таблиця** «Опис участі». **Увага! Ця таблиця** стає видимою лише після заповнення всіх **полів** над **кнопкою** «Зберегти» і після клікання на **кнопку** «Зберегти» на рис. 87.

Порядок заповнення таблиці «Опис участі» (рис. 88).

Для створення рядка таблиці «Опис участі» клікнути кнопку «Додати» під таблицею. Для коригування уже існуючого в таблиці рядка клікнути цей рядок, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. Виводиться форма (рис. 88) з двома полями (для визначення двох колонок у рядку, що створюється в таблиці на рис. 87):

Nº	þ ×
Опис	Забезпечення доступу до технічних та інформаційно-програмних засобів РІТ НОД
	Зберегти

Рис. 88

- Поле «№» порядковий номер рядка в таблиці «Опис участі», вводиться з клавіатури;
- Поле «Опис» вводиться з клавіатури.

Після заповнення указаних двох **полів** клікнути кнопку "Зберегти» (рис. 88). В **таблиці** «Опис участі» з'являється створений або відкоригований **рядок** (рис. 87).

Після заповнення двох полів і таблиці «Опис участі» (рис. 87) клікнути кнопку «Зберегти» над цією таблицею. <u>На час виконання</u> операції збереження даних праворуч від кнопки «Зберегти» виникає зелена галочка, яка зникає після завершення цієї операції (рис. 80). Щоб закрити форму на рис. 87, клікнути кнопку «Косий хрест» у правому нижньому куту цієї форми. Сформований рядок (новостворений або відкоригований) з'являється в таблиці «Форма участі партнера у проекті…» (рис. 84, 85). В колонці «Опис» цього рядка з'являється текст, в якому стільки абзаців, скільки рядків було введено в таблицю «Опис участі» на рис. 87.

Після заповнення трьох полів і таблиці «Форма участі партнера у проекті…» (рис. 84, 85) клікнути кнопку «Зберегти» над цією таблицею. <u>На час виконання</u> операції збереження оаних праворуч від кнопки «Зберегти» виникає зелена галочка, яка зникає після завершення цієї операції (рис. 80). Щоб закрити форму на рис. 84 або 85, клікнути кнопку «Косий хрест» у правому нижньому куту цієї форми. Сформований рядок (новостворений або відкоригований) з'являється в таблиці «22. Організація(ї)-партнер(и) …» (рис. 83).

5.6.20. Заповнення таблиці «24. Час і місце впровадження розробки за проектом»

Таблиця «24. Час і місце впровадження розробки за проектом» є останньою на рис. 83 і у картці НДДКР/запиту в цілому. Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «24. Час і місце впровадження розробки за проектом». Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення одного рядка таблиці «24. Час і місце впровадження розробки за проектом» (рис. 89, 90) з такими полями:

- Поле «Вибір належності організації» обирається з випадаючого списка одне з двох значень: «Організація не належить до установ НАН України» / «Установа НАН України»;
- Поле «№» порядковий номер рядка в таблиці «24. Час і місце впровадження розробки за проектом», вводиться з клавіатури;

- Поле «Організація» обирається з випадаючого списка (рис. 89). Якщо назва потрібної установи не знайдена у випадаючому списку, виконати дії, описані вище (рис. 49, 50, 51, 85). Поле «Організація» показане у формі лише у випадку надання першому полю («Вибір належності організації») значення «Організація не належить до установ НАН України» (рис. 89).
- Поле «Установа з НАН України» (рис. 90) обирається з ієрархічного списка, для появи якого клікнути кнопку «Вибір». Подальші дії для визначення назви установи описані вище (рис. 48, 86). Поле «Установа з НАН України» показане у формі лише у випадку надання першому полю («Вибір належності організації») значення «Установа НАН України» (рис. 90).
- Поле «Приблизний час впровадження» дата вводиться з клавіатури або за допомогою випадаючої форми «Календар».
- Поле «Прогнозований економічний ефект» вводиться з клавіатури.
- Поле «Дійсний» клікнути квадратик праворуч від назва поля, якщо описаний економічний ефект дійсно очікується. У квадратику з'являється галочка. В іншому випадку клікнути повторно квадратик, галочка зникає.

Клікнути кнопку «Зберегти» у нижній частині форми (рис. 89, 90). Форма закривається. Створений або відкоригований рядок з'являється у таблиці «24. Час і місце впровадження розробки за проектом». На рис. 83 ліворуч від номеру рядка номер 2 цієї таблиці показаний косий червоний хрест замість чорного трикутничка. Це означає, що у полі «Дійсний» на рис. 90 не була проставлена галочка.

Вибір належності організації	Організація не належить до установ НАН України.
Ne	1
Організація	Національна академія наук України
Приблизний час впровадження (місяць, рік)	01/12/2016
Прогнозований економічний ефект	Приклад ефекту
Дійсний:	Зберегти
	x

Рис. 89

Вибір належності організації	Установа НАН України	
Nº	2	
Установа з НАН України	IК імені В.М.Глушкова НАН України <u>вибір х</u>	
Приблизний час впровадження (місяць, рік)	01/12/2016	
Прогнозований економічний ефект	Другий приклад ефекту - ефект порядка 200 тис.грн. на рік	¢
Дійсний:	Зберегти	
<		>
		×
	D 00	

Рис. 90

5.7. Коригування картки НДДКР/запиту

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку: «Запити на відкриття НДДКР (<N>)». Обов'язково клікнути на потрібний рядок таблиці карток НДДКР/запитів, який буде коригуватися. Натиснути мишкою на кнопку «Редагувати» в лівому нижньому кутку під списком запитів (рис. 28, 29).

Примітка. Перед кожним натисненням на одну з кнопок «Редагувати», «Реєстраційна картка» або «Рішення уповноваженого органу» необхідно клікнути на обраний рядок списку запитів. В інакшому випадку ніякі дії не будуть виконуватись.

Далі відбувається коригування полів і таблиць, що входять до складу картки, аналогічно тому, як вище описано формування цих полів і таблиць під час створення картки НДДКР/запиту.

Після завершення коригування полів **форми** з характеристиками картки клікнути кнопку «Зберегти», розташовану між основними і додатковими полями форми або клікнути кнопку «х» («Косий хрест») у правому нижньому кутку форми для закриття **форми** без збереження результатів коригування.

5.8. Перегляд таблиці карток НДДКР/запитів

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку: «Запити на відкриття НДДКР (<N>)». На цій закладці розташована таблиця карток НДДКР/запитів, що має назву «Запити на відкриття НДР ДКР» і містить такі колонки: «Шифр роботи», «Вид НДДКР», «Вид роботи», «Назва НДДКР», «Назва програми, конкурсу», «Роки виконання», «Ухвала Вченої ради установи», «Постанова Бюро відділення», «Рішення Експертної ради з питань оцінювання тем фундаментальних робіт при НАН України» (рис. 28).

Для перегляду таблиці карток НДДКР/запитів передбачено використання таких технологічних операцій:

- Фільтрування за першими чотирма полями (колонками) таблиці;
- Сортування за будь-яким полем таблиці;
- Згортання розгортання рядків таблиці;
- Перегортання сторінок таблиці;
- Прокрутка відкритих вікон, пересування верхньої, нижньої, лівої і правої кромок вікон.

5.8.1. Фільтрування за першими чотирма полями (колонками) таблиці карток НДДКР/запитів

Під назвами полів (колонок) таблиці карток розташований рядок з фільтрами у перших чотирьох колонках (рис. 28, 91, 92).

Шифр роботи	Вид НДДКР	Вид роботи	Назва НДДКР
	(Bci) Прикладна	×	x
▶ BΦ 160.27	Фундаментальна Фундаментально-при Фундаментальна III.	икладна Відомча тематика	Створити математичні моделі, методи та інформаційні технології вилучення знань з великих баз даних на основі інформації, отриманої при моніторингу функціональних і адаптивних резервів організму людини

Рис. 91

У колонках «Вид НДДКР» і «Вид роботи» значення фільтру вибирається з випадаючого списку. В колонці «Вид НДДКР» можна відфільтрувати рядки, вибравши одне з таких значень: «Всі» / «Прикладна» / «Фундаментальна» / «Фундаментально-прикладна» (рис. 91). В колонці «Вид роботи» можна відфільтрувати рядки за видом тематики вибравши одне з таких значень: «Всі» / «І.Державна тематика» / «П.Програмно-цільова та конкурсна тематика» / «ІІІ.Відомча тематика» / «ІV.Пошукова тематика» / «V.Договірна тематика» (рис. 92).

Шифр роботи	Вид НДДКР	Вид роботи Наз	ва НДДКР
×	(Bci) 🗸 🗙	(Всі) І. Державна тематика	
▶ BΦ 160.27	Фундаментальна	II. Програмно-цільова та конкурсна тематика НАН України III. Відомча тематика I IV. Пошукова тематика V. Договірна тематика організму людини	елі, методи та илучення знань з великих мації, отриманої при их і адаптивних резервів

Рис. 92

В колонці «Шифр роботи» можна відфільтрувати по шифру роботи або по частині шифру роботи, якщо ввести з клавіатури у поле фільтру частину шифру роботи (текстовий підрядок) і натиснути на клавіатурі клавішу «Enter». В результаті таких дій у таблиці будуть показані лише ті рядки, у шифрах роботи яких присутній текстовий підрядок, указаний у полі фільтру. В колонці «Назва НДДКР» можна відфільтрувати рядки по назві НДДКР або по частині назви, для чого достатньо ввести фрагмент назви у поле фільтра. У таблиці карток будуть показані лише ті рядки, які містять у своїй назві указаний у фільтрі текстовий підрядок та відповідають значенням фільтрів у перших трьох колонках.

Для відновлення первинного вигляду таблиці клікнути кнопку «Оновити таблицю», розташовану ліворуч під таблицею.

5.8.2. Сортування рядків таблиці карток НДДКР/запитів

Для сортування **рядків** таблиці карток НДДКР/запитів за одною з її колонок натиснути назву відповідної колонки у заголовку **таблиці**. Для представлення **таблиці** у порядку введення рядків (тобто без сортування) клікнути кнопку «Оновити таблицю», розташовану ліворуч під таблицею.

5.8.3. Згортання – розгортання рядків таблиці

У правому верхньому кутку **таблиці** розташована кнопка у вигляді червоного круга з білим трикутником всередині. Послідовне клікання на цю кнопку супроводжується згортанням – розгортанням рядків **таблиці**.

5.8.4. Перегортання сторінок таблиці

Під таблицею праворуч розташовані віконце з номером поточної сторінки таблиці, а також напис з діапазоном порядкових номерів рядків на поточній сторінці таблиці. У віконце можна ввести бажаний номер сторінки таблиці або перегортати сторінки таблиці вперед – назад за допомогою чотирьох кнопок із зрозумілими піктограмами праворуч і ліворуч від віконця з поточним номером сторінки таблиці (рис. 28, 93).

на <а Стор. 1 з 1 № № 50 🗸 П	ерегляд 1 - 8 з 8
------------------------------	-------------------

Рис. 93

На рис. 93 <u>поточна</u> сторінка **таблиці** має номер 1 («Стор. 1»). Загальне число сторінок у **таблиці** дорівнює <u>одиниці</u> («з 1»). Максимальна кількість рядків **таблиці** (кількість карток НДДКР/запитів) на одній сторінці **таблиці** дорівнює 50. На екран виведено <u>вісім</u> рядків (<u>вісім</u> карток НДДКР/запитів), загальне число *всіх* рядків у **таблиці** дорівнює <u>восьми</u> («Перегляд 1 – 8 з 8»).

5.8.5. Прокрутка відкритих вікон, пересування верхньої, нижньої, лівої і правої кромок вікон

Пересування вікна з таблицею карток НДДКР/запитів по екрану здійснюється за допомогою вертикальних смуг прокрутки праворуч від **полів** форми і горизонтальних смуг прокрутки в нижній частині екрану. Це дозволяє виводити на екран верхню, нижню ліву або праву частини вікна, якщо воно повністю не вміщується на екрані.

Для пересування нижньої, верхньої, лівої або правої кромок вікна потрібно навести мишку на кромку, натиснути ліву кнопку мишки і, не відпускаючи її, пересувати мишку по столу вліво - вправо (для пересування лівої або правої кромки вікна) або від себе – до себе (для пересування верхньої або нижньої кромки вікна). Для пересування всього вікна клікнути білу горизонтальну смугу біля верхньої кромки вікна і, не відпускаючи ліву кнопку мишки, пересувати мишку по столу.

5.9. Створення та коригування кошторису НДДКР

Зберегти і закрити всі картки НДДКР/запитів та інші електронні форми введення даних про НДДКР, про наукову установу, даних з анкет працівників наукової установи тощо (якщо такі дані вводилися або коригувалися).

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Запити на відкриття НДДКР (<N>)».

У таблиці карток НДДКР/запитів (рис. 28) знайти і клікнути рядок з описом потрібної картки НДДКР/запиту, застосовуючи для цього, при потребі, вертикальну і горизонтальну смуги прокрутки, віконце і кнопки для перегортання сторінок таблиці, а також засоби фільтрації рядків таблиці карток НДДКР/запитів, про що написано вище (рис. 28, 91 - 93).

Клікнути <u>правою</u> кнопкою мишки потрібний **рядок** таблиці карток НДДКР/запитів. На екран виводиться випадаюче **меню** з переліком операцій над карткою (рис. 28, 30). Клікнути кнопку «Кошторис» у цьому випадаючому **меню**. На екрані з'являється **форма** з порожньою **таблицею** «Кошторис за роками» (рис. 94) з такими колонками:

- «Рік».
- «Запланована сума витрат, тис. грн.».
- «Затверджена планова вартість на поточний рік, тис. грн.».

- «Фактичний обсяг фінансування, тис. грн.».
- «Дійсний».

Під таблицею ліворуч розташовані кнопки «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити». Кнопка «Оновити таблицю» застосовується для повторного зчитування даних таблиці з бази даних, інші кнопки використовуються для додавання, коригування або вилучення рядка таблиці (відповідно).

Якщо **таблиця** «Кошторис за роками» уже непорожня і містить кошторис на <u>поточний</u> рік робіт, то під **таблицею** відсутня **кнопка** «Додати», бо немає потреби створювати кошторис на поточний рік (він уже створений), а присутні лише **кнопки** «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити» (рис. 95).

Рік 🗢	Запланована сума витрат, тис. грн.	Затверджена планова вартість на поточний рік, тис. грн.	Фактичний обсяг фінансування, тис. грн.	Дійсний
. Додати 🧔 🥜 Ре	едагувати 💼 Вилучити	⊷ << Стор. 1 з 0 →	ы 20 У Немає запи	сів для перегля

Рис. 94

	Рік 🗢	Запланована сума витрат, тис. грн.	Затверджена планова вартість на поточний рік, тис. грн.	Фактичний обсяг фінансування, тис. грн.	Дійсний	
ŀ	2016	46.123	46.251	46.281	Так	
\$	🥕 Редагувати	💼 Вилучити	ia <a 1="" td="" з="" стор.="" 💌<=""><td>▶ ▶ 20 ♥</td><td>Перегляд 1 - 1 :</td>	▶ ▶ 20 ♥	Перегляд 1 - 1 :	

Рис. 95

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Кошторис за роками» (рис. 94). Якщо рядок таблиці з кошторисом на поточний рік вже створено і його треба відкоригувати (рис. 95), то клікнути потрібний рядок таблиці, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею.

З'являється форма для визначення одного рядка таблиці «Кошторис за роками» (рис. 96) з двома полями і двома таблицями:

- Поле «Рік». це поле має незмінне значення (наприклад, «2018» поточний рік), тобто для НТ-проекта кошторис можна створити лише на поточний рік.
- Поле «Дійсний» кошторис має сенс розглядати лише у випадку, коли стоїть галочка у квадратику праворуч від назви поля «Дійсний».
- **Таблиця** «Планова калькуляція кошторисної вартості», яка містить опис витрат на виконання НДДКР за кодами КЕКВ.
- Таблиця накладних витрат у складі заробітної плати.

Примітка. Названі дві **таблиці** з'являються у **формі** на рис. 96 *лише* після того, як клікнути **кнопку** «Зберегти», розташовану під **полем** «Дійсний» (після заповнення **полів** «Рік» і «Дійсний»).

Після заповнення обох полів і обох таблиць у формі на рис. 96, клікнути кнопку «Зберегти». На час виконання операції збереження даних, поруч з кнопкою «Зберегти»

з'являється зелена галочка (рис. 80), яка потім зникає. Клікнути кнопку «Косий хрест» у нижньому правому куті форми (рис. 96). Форма закривається, створений або відкоригований рядок з'являється у таблиці «Кошторис за роками» (рис. 95). За відсутності галочки у полі «Дійсний» на рис. 96, в колонці «Дійсний» таблиці «Кошторис за роками» (остання колонка таблиці, рис. 95) формується запис «Ні», а ліворуч від значення поточного року(тобто ліворуч від колонки «Рік») замість чорного трикутничка відображається червоний косий хрест, як на рис. 83 в останньому рядку другої таблиці.

Клікнути кнопку «Косий хрест» у правому куті під таблицею «Кошторис за роками» (рис. 94, 95). Форма з цією таблицею закривається. Формування або коригування кошторису завершено, на екран виводиться таблиця карток НДДКР / запитів (рис. 28).

		Зберегти				
л	анова кал № \$	лькуляція кошторисної вартості Найменування статті витрат	КЕКВ	Запланована сума витрат, тис. грн.	Затверджена сума витрат, тис. грн.	Фактична сума витрат, тис. грн.
*	1	Заробітна плата	2111	22.123	22.251	22.251
•	2	Нарахування на оплату праці	2120	24	24	24.03
		Разом:		46.123	46.251	46.281
÷	Додати	💠 🧨 Редагувати 🝵 Вилучити	на «а Стор.	1 31 🕨 🖬	20 🗸	Перегляд 1 - 2 :
		Назва		Заплановано	Затверджено	Фактично
-	в т.ч. на	кладні витрати		12.251	12.251	12.251
•	% їх до с	основної заробітної плати		10	10	10
+	Додати	💠 🎤 Редагувати 💼 Вилучити	на «а Стор.	1 s1 ⇒ ⊨i	20 🗸	Перегляд 1 - 2 з

Рис. 96

5.9.1. Створення та коригування рядків таблиці «Планова калькуляція кошторисної вартості»

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Планова калькуляція кошторисної вартості» (рис. 96). Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці «Планова калькуляція кошторисної вартості», потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення одного рядка таблиці «Планова калькуляція кошторисної вартості», потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення одного рядка таблиці «Планова калькуляція кошторисної вартості» (рис. 97) з такими полями:

		and the stand the second stands in the second
наименування стат витра	Заробітна плата	~
Запланована сума витрат тис. грн	22,123	
Затверджена сума витрат тис. грн	22,251	
Фактична сума витрат тис. грн	22,251	
	Зберегти	
		x

Рис. 97

- Поле «№» порядковий номер рядка у таблиці «Планова калькуляція кошторисної вартості», вводиться з клавіатури.
- Поле «Найменування статті витрат» вибирається з випадаючого списка, відповідно до класифікатора КЕКВ. Код КЕКВ у колонці «КЕКВ» (рис. 96, таблиця «Планова калькуляція кошторисної вартості») формується автоматично в залежності від вибраного значення в полі «Найменування статті витрат».
- Поле «Запланована сума витрат, тис. грн.» вводиться з клавіатури.
- Поле «Затверджена сума витрат, тис. грн.» вводиться з клавіатури.
- Поле «Фактична сума витрат, тис. грн.» вводиться з клавіатури.

Після заповнення всіх полів у формі на рис. 97, клікнути кнопку «Зберегти». Форма закривається, створений або відкоригований рядок з'являється у таблиці «Планова калькуляція кошторисної вартості» (рис. 96).

5.9.2. Створення та коригування рядків таблиці накладних витрат

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею накладних витрат (друга таблиця на рис. 96). Якщо рядок таблиці вже створено і його треба відкоригувати, то клікнути потрібний рядок таблиці накладних витрат, потім клікнути кнопку «Редагувати» під таблицею. З'являється форма для визначення одного рядка таблиці накладних витрат (рис. 98) з такими полями:

Найменування	в т.ч. накладні витрати % їх до основної заробітної плати
Заплановано	12,251
Затверджено	12,251
Фактично	12,251
	Зберегти
	x

Рис. 98

- Поле «Найменування» з випадаючого списка обирається одне з двох значень: «в т.ч. накладні витрати» / «<u>% їх до основної заробітної плати</u>».
- Поле «Заплановано» вводиться з клавіатури (у тис. грн. для рядка «<u>в т.ч. накладні</u> витрати», у відсотках для рядка «<u>% їх до основної заробітної плати</u>»).
- Поле «Затверджено» вводиться з клавіатури (у тис.грн. або у відсотках відповідно)
- Поле «Фактично» вводиться з клавіатури (у тис.грн. або у відсотках відповідно).

Після заповнення всіх полів у формі на рис. 98, клікнути кнопку «Зберегти». Форма закривається, створений або відкоригований рядок з'являється у таблиці накладних витрат (друга таблиця на рис. 96).

Зберегти і закрити форму на рис. 96, закрити форму на рис. 94, 95, як про це написано вище. Формування або коригування кошторису завершено, на екран виводиться **таблиця** карток НДДКР / запитів (рис. 28).

5.10. Визначення договору або іншого документу, який є підставою для фінансування НДДКР

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клацнути закладку «Тематика наукових досліджень». Клацнути одну з закладок нижчого рівня: «Запити на відкриття НДДКР (<N>)» або «НДДКР, що виконуються (<N>)». <u>Обов'язково</u> клацнути потрібний рядок таблиці карток НДДКР, який буде розглядатися.

Клацнути ліворуч під таблицею кнопку «Договори» (рис. 28, 29) або клацнути правою кнопкою мишки потрібний рядок таблиці НДДКР, потім у випадаючому меню клацнути кнопку «Договори» (рис. 28, 30). На екран виводиться таблиця з переліком договорів (контрактів, додаткових угод, грантів), що є підставою для фінансування даної НДДКР (рис. 99).

	Тип рішення	Дата прийняття рішення	№ рішення	
-	Договір	01.04.2016	BK 115.38.16	
6	🕂 Додати 🥓 Редагувати 💼 Вилучи	пи	и< << Стор. 1 s1 ►> ► 20 🗸 Перегл	ляд 1 - 1 з

Рис. 99

Клацнути кнопку «Додати» під таблицею ліворуч для створення нового рядка таблиці або клацнути потрібний рядок таблиці, потім клацнути кнопку «Редагувати» (під таблицею ліворуч) для коригування існуючого рядка таблиці. На екран виводиться форма для визначення виду, дати і номеру документа (рис. 100).

Вид документу	Договір	V
Дата рішення	01/04/2016	
№ рішення	BK 115.38.16	\bigcirc
Коментар		0
	Зберегти	
		x

Рис. 100

Поле «Вид документу». За допомогою випадаючого **списку** обрати одне з чотирьох значень: «Договір» / «Контракт» / «Додаткова угода» / «Грант».

Поле «Дата рішення». Ввести дату затвердження документа з клавіатури або за допомогою випадаючої **форми** «Календар».

Поле «Номер рішення». Ввести номер затвердження документа з клавіатури.

Клацнути кнопку «Зберегти» у нижній частині форми для збереження введених даних або кнопку «Косий хрест» у правому нижньому куті форми для виходу без збереження введених чи відкоригованих даних. В таблиці з'являється рядок з введеними або відкоригованими даними (рис. 99).

Клацнути кнопку «Косий хрест» в правому нижньому куті таблиці або в правому верхньому куті таблиці. Таблиця з переліком договорів закривається.

5.11. Коригування вартості НДДКР у таблиці «Обсяг фінансування за роками»

Таблиця «Обсяг фінансування за руками» є частиною картки НДДКР. Коригування картки НДДКР стає забороненим після затвердження Запита на фінансування НДДКР рішенням Вченої ради наукової установи. Але передбачена можливість коригування таблиці «Обсяг фінансування за роками» за допомогою кнопки «Вартість» під таблицею карток НДДКР (рис. 28, 29) або кнопки «Редагувати вартість» у випадаючому меню (рис. 28, 30).

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клацнути закладку «Тематика наукових досліджень». Клацнути одну з закладок нижчого рівня: «Запити на відкриття НДДКР (<N>)» або «НДДКР, що виконуються (<N>)». <u>Обов'язково</u> клацнути правою кнопкою мишки потрібний рядок таблиці карток НДДКР, який буде розглядатися. У випадаючому меню клацнути кнопку «Редагувати вартість» (рис. 101).

	Рік 1	Фонд Держбюджету	Код програмн класифіка видатків	Запланова обсяг фінансува тис. грн.	Затверджена планова вартість на поточний рік, тис. грн.	Фактич обсяг фінанс тис. грн.	Бюдж. наук. спів-ки	Бюдж. доп. спів-ки	Не бюдж. наук. спів-ки	Не бюд; дог спів	к.
*	2016	загальний фонд Державного бюджету	1050	67.11	67.11	67.11		+ Додати ✓ Редагувати Ѣ Вилучити			
*	2017	загальний фонд Державного бюджету	1050	155.11	0	0					
				222.220	67.110	67.110					
+	Додати	1 🧔 🧪 Редагув	ати 🍵 Вилу	чити							

Рис. 101

Подальші дії з додавання, коригування або видалення **рядків** у цій **таблиці** відбуваються так само, як і для **таблиці** з такою ж назвою у складі картки НДДКР / картки запита на відкриття НДДКР (рис. 33, 47).

5.12. Визначення дати і номеру рішення Вченої ради установи

Для кожної **картки** НДДКР потрібно указати дату і номер **рішення** Вченої ради установи щодо згоди на виконання відповідної НДДКР. Для цього передбачено такі технологічні операції АРМ:

- 1) Занесення до таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи» дати і номеру рішення Вченої ради установи.
- 2) Внесення у картку НДДКР дати і номеру рішення Вченої ради установи (з таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи»).
- 3) *Коригування у картці* НДДКР дати і номеру рішення Вченої ради установи (зміна на інше рішення з **таблиці** «Протоколи засідання Вченої ради установи»).

5.12.1. Занесення до таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи» дати і номеру рішення Вченої ради установи

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Рішення вченої ради». На екран виводиться таблиця «Протоколи засідання вченої ради установи», яка має дві колонки з назвами «Дата рішення», «Номер рішення» (рис. 102).

Під таблицею ліворуч розташовані кнопки «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити». За їх допомогою можна виконувати такі технологічні операції над таблицею:

- Додавання рішення до таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи»;
- Коригування рішення у таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи»;
- Вилучення рішення з таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи»;
- Оновлення даних у таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи»;
- Перегляд таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи».

Додавання рішення до таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи».

Клікнути кнопку «Додати» під таблицею «Протоколи засідання Вченої ради установи». Або клікнути праву кнопку мишки на будь-якому рядку таблиці, потім клікнути кнопку «Додати» у випадаючому меню, яке з'явиться (рис. 102).

На екран виводиться форма «Протокол засідання Вченої ради установи», яка має два поля введення: «Дата рішення», «Номер рішення» (рис. 103). Під цими полями розташована кнопка «Зберегти». Дату у полі «Дата рішення» можна ввести за допомогою випадаючої форми «Календар» (рис. 104) або за допомогою клавіатури комп'ютера. Для закривання випадаючої форми «Календар» треба клікнути під словами «№ рішення» або натиснути кнопку «Esc» («Escape») у лівому верхньому кутку клавіатури комп'ютера, або натиснути кнопку «Tab» на клавіатурі (відкрита форма «Календар» заважає вводити дані в інше поле).

	поп горанни		кових дослід… — Вітає Інститут кібернетики	емо, <u>Ніколенко Дмитро Іваное</u> імені В.М.Глушкова НАН Укра
Тематика наукових досліджень Тематичн	ий план	шення Вченої ради	Зворотній зв'язок	Звіти з тематики
Протоколи засідання Вченої ради установи				0
Дата рішення		№ рішен	іня	
▶ 14.09.2015	9			
▶ 01.09.2015	8	+ Додати		
▶ 21.07.2015	6	Редагувати		
▶ 25.06.2015	5	- Cooling Starting		
▶ 31.03.2015	5	🗑 Вилучити		
▶ 28.04.2015	7			
🕂 Додати ф 🎤 Редагувати 🗃 Вилучити			Перегляд 1 - 6	s 6

Рис. 102

Після введення <u>дати</u> потрібно ввести <u>номер</u> рішення у друге **поле форми**. Клікнути **кнопку** «Зберегти» <u>для збереження</u> введених чи коригованих даних або кнопку «Косий хрест» у правому нижньому кутку **форми** «Протокол засідання Вченої ради установи» для виходу <u>без збереження</u> введених (або відкоригованих) даних. **Форма** «Протокол засідання Вченої ради установи» закривається. В **таблиці** з'являється новий рядок з введеними <u>датою</u> і <u>номером</u> протоколу засідання (рішення) Вченої ради установи.

			Дата рішення	14/09/	2015	×				
Дата рішення	14/09/2015		№ рішення	0		Bepe	сень	2015		0
№ рішення	9			Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	CG	Нд
	Зберегти				1	2	3	4	5	6
				7	8	9	10	11	12	13
		×		14	15	16	17	18	19	20
				21	22	23	24	25	26	27
				28	29	30				

Рис. 103

Рис. 104

Коригування рішення у таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи».

Клікнути потрібний **рядок** таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи», потім клікнути кнопку «Редагувати» під **таблицею** «Протоколи засідання Вченої ради установи». Або **правою** кнопкою мишки клікнути потрібний **рядок** таблиці, потім у випадаючому **меню**, яке з'явиться, клікнути кнопку «Редагувати». На екран виводиться форма «Протокол засідання Вченої ради установи», яка має два поля введення: «Дата рішення», «Номер рішення». Під цими полями розташована кнопка «Зберегти». Відкоригувати дату і номер рішення аналогічно тому, як описано вище для введення даних у поля «Дата рішення», «Номер рішення». Після збереження даних і закриття форми відкориговані значення виводяться на екран у відповідному рядку таблиці.

Вилучення рішення з таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи».

Клікнути потрібний **рядок** таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи», потім клікнути кнопку «Вилучити» під **таблицею** «Протоколи засідання Вченої ради установи». Або правою кнопкою мишки клікнути потрібний **рядок** таблиці, потім у випадаючому меню, яке з'явиться, клікнути кнопку «Вилучити». На екран виводиться форма з питанням «Бажаєте вилучити?» (рис. 6). Клікнути кнопку «ОК» для вилучення **рядка** або кнопку «Отмена» для скасування вилучення. Обидві кнопки («ОК» і «Отмена») розташовані у нижній частині форми з указаним запитанням. Форма з питанням закривається з таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи».

Пояснення. Не бажано видаляти **рядок** з таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи», якщо у картці НДДКР вже задіяне це рішення, як посилання на протокол, яким дана згода Вченої ради на виконання НДДКР. Але, якщо все ж такий **рядок** буде видалений з **таблиці** «Протоколи засідання Вченої ради установи», то насправді він залишиться у **таблиці** «Протоколи засідання Вченої ради установи», але <u>не буде</u> виводитися на екран, як <u>неактивний</u>. Тобто вже зроблені посилання на нього з існуючих карток НДДКР залишаються дійсними, але <u>не можна</u> вибрати цей **рядок** з таблиці «Протоколи …» для якоїсь іншої картки НДДКР.

Перегляд таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи».

Для перегляду указаної таблиці передбачено використання таких технологічних операцій: *сортування* рядків таблиці, *прокрутка* таблиці, *згортання – розгортання* рядків таблиці, *оновлення* таблиці.

Сортування рядків таблиці у прямому або зворотному алфавітному порядку здійснюється шляхом натискання мишкою на заголовок тої колонки таблиці, по змісту якої бажано відсортувати таблицю. Для представлення таблиці у порядку введення рядків (тобто без сортування) клікнути кнопку «Оновити таблицю», розташовану під таблицею ліворуч.

Прокрутка таблиці здійснюється за допомогою горизонтальної смуги прокрутки під таблицею і вертикальної смуги прокрутки праворуч від таблиці.

Згортання – розгортання рядків таблиці здійснюється послідовним кліканням на кнопку у вигляді червоного круга з білим трикутником всередині, розташовану у правому верхньому кутку таблиці.

Оновлення таблиці здійснюється шляхом клікання на кнопку «Оновлення таблиці», розташовану під таблицею ліворуч. Інформація з бази даних заново зчитується у таблицю і виводиться на екран. Ця операція є корисною для відновлення вигляду таблиці після сортувань її рядків.

5.12.2. Внесення у картку НДДКР дати і номеру рішення Вченої ради установи (з таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи»)

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку: «Запити на відкриття НДДКР (<N>)» (рис. 28).

Вивести на екран потрібний рядок таблиці «Запити на відкриття НДР ДКР». Це можна зробити за допомогою технологічних операцій *перегортання сторінок* таблиці і *прокрутки* таблиці. Для *перегортання сторінок* потрібно ввести номер бажаної сторінки таблиці у віконце, розташоване під таблицею праворуч. Для *прокрутки таблиці* спочатку використати вертикальну смугу прокрутки з правого боку таблиці для виведення на екран рядка з потрібною карткою НДДКР/запиту.

За допомогою горизонтальної смуги прокрутки (що під таблицею), вивести на екран третю з правого краю колонку таблиці з назвою «Ухвала Вченої ради установи». У цій колонці буде розташоване віконце для введення помітки (галочки). Наявність такого віконця означає, що раніше для даного рядка таблиці ще <u>не було визначено</u> дати і номеру рішення Вченої ради установи. Наявність галочки у віконці означає, що саме для <u>цієї</u> картки НДДКР/запиту буде визначено дату і номер рішення. Одночасно можна проставити галочки для <u>декількох</u> карток НДДР/запитів, якщо рішення про згоду на виконання всіх цих НДДКР визначене <u>одним</u> протоколом Вченої ради установи. Послідовним кліканням у віконці можна проставляти або видаляти галочку у ньому.

Примітка. Відсутність **віконця** і наявність деякого тексту, що визначає назву («Протокол засідання Вченої ради»), дату і номер протоколу свідчить про те, що значення у колонці «Ухвала Вченої ради установи» вже було визначено раніше (для відповідної картки НДДР/запиту).

Після проставляння галочок для всіх потрібних карток НДДКР/запитів треба <u>визначити</u> <u>дату і номер</u> рішення. Для цього клікнути кнопку «Рішення Вченої ради» під таблицею. Або клікнути правою кнопкою мишки на будь-якому рядку таблиці, потім клікнути у випадаючому меню кнопку «Рішення Вченої ради установи» (рис. 28).

На екрані відкривається форма з написом «Виберіть рішення». Воно містить одне поле введення і одну кнопку «Зберегти» (рис. 105). Клікнути поле введення. На екран виводиться випадаючий список з переліком дат і номерів протоколів засідань Вченої ради установи. Обрати і клікнути потрібний рядок цього випадаючого списку. Потім клікнути кнопку «Зберегти». Закривається форма з написом «Виберіть рішення». У колонці з назвою «Ухвала Вченої ради установи» віконце з галочкою зникає (для всіх карток НДДКР/запитів, для яких була проставлена галочка) і замінюється назвою, датою і номером протоколу засідання Вченої ради установи. Для закриття форми з написом «Виберіть рішення» без збереження клікнути кнопку «Косий хрест» у правому нижньому або верхньому куту форми.

14.09.2015 № 9 💙	Виберіть рішення:	,
зоерети	14.09.2015 № 9 V	
	зоерегти	

Рис. 105

Якщо не знайдено потрібного рішення Вченої ради у випадаючому **списку**, треба повернутися до попередньої технологічної **операції** - занесення до **таблиці** «Протоколи засідання Вченої ради установи» дати і номеру рішення Вченої ради установи.

5.12.3. Коригування у картці НДДКР дати і номеру рішення Вченої ради установи (зміна на інше рішення з таблиці «Протоколи засідання Вченої ради установи»)

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку: «Запити на відкриття НДДКР (<N>)» (рис. 28).

Вивести на екран потрібний рядок таблиці «Запити на відкриття НДР ДКР». Це можна зробити за допомогою технологічних операцій *перегортання сторінок* таблиці і *прокрутки* таблиці. Для *перегортання сторінок* потрібно ввести номер бажаної сторінки таблиці у віконце, розташоване під таблицею праворуч. Для *прокрутки таблиці* спочатку використати вертикальну смугу прокрутки з правого боку таблиці для виведення на екран рядка з потрібною карткою НДДКР/запиту.

За допомогою горизонтальної смуги прокрутки (що під таблицею), вивести на екран третю з правого краю колонку таблиці з назвою «Ухвала Вченої ради установи» (рис.106). У цій колонці є напис з назвою, датою і номером протоколу засідання Вченої ради установи. Клікнути <u>лівою</u> кнопкою цей напис.

Роки виконання	Ухвала Вченої ради установи	Постанова Бюро відділення
2016-2020	<u>Протокол засідання</u> Вченої ради від 21.07.2015 № 6	від 04.06.2015 № 2
2016-2020	<u>Протокол засідання</u> Вченої ради від 28.04.2015 № 7	від 04.06.2015 № 2
2016-2018	Протокол засідання Вченої ради від 31.03.2015 № 5	від 04.06.2015 № 2

Рис. 106

На екрані відкривається форма з написом «Виберіть рішення» (рис. 105). Воно містить одне поле введення і одну кнопку «Зберегти». Клікнути поле введення. На екран виводиться

випадаючий **список** з переліком дат і номерів протоколів засідань Вченої ради установи. Обрати і клікнути потрібний **рядок** цього випадаючого списку. Потім клікнути **кнопку** «Зберегти». Закривається **форма** з написом «Виберіть рішення». У **колонці** з назвою «Ухвала Вченої ради установи» старий напис замінюється на новий (заново обраний) напис з назвою, датою і номером протоколу засідання Вченої ради установи.

5.13. Друк картки НДДКР/запиту

Ця функція забезпечує можливість попереднього перегляду відповідних електронних **форм** (Запит, Технічне завдання, Планова калькуляція, які є складовими частинами **картки** НДДКР) перед їх друкуванням на папері, а також друк цих форм.

Для друку картки НДДКР/запиту вивести на екран одну з закладок: «Запити на відкриття НДДКР <N>» або «НДДКР, що виконуються (<N>)», як про це йшлося вище (рис. 1, 28). Клікнути обраний рядок таблиці. Клікнути кнопку «Друк» під таблицею (рис. 28, 29) або кнопку «Форма запиту для друку» у випадаючому меню (рис. 28, 30). На екран виводиться форма «Запит на відкриття наукової роботи» (рис. 107). Надрукувати її, застосовуючи команди Інтернет-браузера, який використовується для роботи АРМ (MS Internet Explorer, Google Chrome тощо).

\sim -	- 0	×
(C) (C) (E) http://www.tema-ndr. nas.gov.ua /Temas/PrintZapit?idz=4290	🝷 🗖 📔 Тематика наукових досліджень 📙 tema-ndr.nas.gov.ua 🛛 🗙 👘	÷ 🔅 🙂
Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова НАН України		
	(ресстраційний намер і дате ресстрації затиту)	
	(піднис та ПІІ всови, яка зарасструнале запит)	
на відкриття наук	ЗАПИТ кової роботи за відомчою тематикою	
1 Havas wavaona nakazw		
 парая науковы россии Розробити методи добувания даних і знань із застосуванням інтелектуальних агентів у надвелизах і гетерогенних сховищах даних із верифія 	кацією делуктивними методами створюваних агентів (шифр: ВФК 100.09)	
2. Строки виконания роботи 01 січня 2012 р 31 грудая 2016 р.		
 Код програмної класифікації видатків 6541030 (фукданятицатькі досліджениця) 		
 Пріоритетний выпрям розвитку науки і техніки Фундаментальні ваукові дослідженая з найблялі вакланих проблем розвитку науково-технічного, соціально-економічного, суспільно-політ 	тичного, подського потенціяту для забеннечення конкурентостроможності України у світі та сталого розвитку суспільства і держави	
 Пріоритетний темятичний напрям наукових досліджень і науково-технічних розробок Найважливіті проблими фіцико-математичних і госмічнах наук 		
 Кол та вазва мухового напряму (проблеми) з Основних имуховах выпрямів та вийвая заківнях проблем фундаментальних досліди 12.7.1 Родобла та застосувают политию-аптебраїннох методія у теорії програмування та інсерцібнь моделовання 	жянь у галузі природнички, технічних і гуманітарних ноук	
1.2./.) воде жанава проолеми надавность та жкость программых систем		
7. наукован кериванскиот Аллидолия агальнік НАН Уклаїни під 14 г. тод. гаріттар ріпти Імпалт рібондогори індрі В М Гтатола	: HAH Yensiter	
remedior +38044 526 00 58: maxr +38044 526 00 58: E-mail asletichers/sy/28/26/mail com let/20/uffa net		
and an and a second		
8. Відповідальні виконавці		
немас		
9. Установи - співвиконавці		
немас		
10. Ключові слова інсерційне моделювання, верифікація, автоматичне доведення теорем, штучний інтелект, агентні технології, добування даних і знань, алгебр	ро-граматичні модепі подання даних.	
11. Резиме		
12. Обгрунтувания доцільності виконания роботи		
 Ціпі та завдання роботи, її актуальність, сопральна та економічка значимість. 		
2. Стан розроблення проблеми.		
8. Досвід і доробок авторів.		
4. Ідея досліджень.		
5. Структура досліджень.		
 Наленість матеріально-технічної базн для виконамня роботи. 		
13. Техніко-економічне обгрунтування		
13.1. Власна оцінка науково-технічного рівня розробки, що пропонується		
[] эннык аналогія у слігі або храпц за іслуючі у слігі аналоги [2] яннык аналогія з Уараіія [] рацип за іслуючі у Уараіія аналогия за осла осложивог показавикант		
Перевищує існукочі в Україні аналогічні розробки за окремними показниками		
13.2. Очикувани наукові та науково-практичні результати, об'єкти права інтелектуальної власності (OIB), які плануються до впрова,	джения після завершения росоти	
Hemac		
13.3. Потенцінні споживачі наукових та науково-технічних результатів, об'єктів права інтелектуальної власності (OIB)	107	
P	ис. 107	

5.14. Ведення карток НДДКР на інших закладках відповідно до стану картки

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Тематика наукових досліджень». Під нею розташований другий рядок з назвами закладок: «Запити на відкриття НДДКР (<N>)», «НДДКР, що виконуються (<N>)», «Завершені НДДКР

(<N>)», «НДДКР, в яких відсутнє фінансування (<N>)», «Не повністю заповнені картки НДДКР (<N>)».

Вище розглянуто операції створення і коригування карток НДДКР і карток запитів на відкриття НДДКР на закладці «Запити на відкриття НДДКР (<N>)».

Аналогічні дії виконуються з картками НДДКР на інших чотирьох закладках, названих вище.

У переліку дій з картками і у вигляді таблиць на цих закладках додаються такі відмінності:

- 1) **Таблиці** мають <u>додаткові</u> колонки з виведенням нових атрибутів (характеристик, параметрів) карток НДДКР; тих атрибутів, які були визначені під час створення і коригування карток;
- 2) Передбачено виконання додаткових технологічних операцій, пов'язаних із відстежуванням етапів виконання НДДКР (затвердження рішення про початок НДДКР, завершення етапів НДДКР, початок виконання етапів НДДКР, завершення НДДКР в цілому тощо); етапи виконання НДДКР супроводжуються <u>визначенням</u> додаткових атрибутів, які <u>заносяться</u> до картки НДДКР (зокрема, створення <u>додаткових</u> реєстраційних карток);
- 3) Передбачено технологічні операції із автоматичного <u>створення</u> і <u>друку</u> **вихідних** документів або їх <u>збереження</u> на машинних носіях у визначених форматах: запитів на відкриття НДДКР, карток НДДКР, робочих планів, реєстраційних карток тощо.

Детальний розгляд операцій із картками НДДКР на чотирьох указаних закладках відбувається у технологічних інструкціях до інших АРМ.

5.15. Створення, коригування, друк реєстраційної картки НДДКР і збереження РК у форматі УкрІНТЕІ

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Тематика наукових досліджень». Клікнути одну з закладок нижчого рівня: «Запити на відкриття НДДКР (<N>)» або «НДДКР, що виконуються (<N>)», або «Завершені НДДКР (<N>)», або «НДДКР, в яких відсутнє фінансування (<N>)». <u>Обов'язково</u> клікнути на потрібний рядок таблиці карток НДДКР, який буде розглядатися.

Примітка. <u>Реєстраційна картка</u> створюється щорічно для НДДКР для її реєстрації в УкрІНТЕІ.

Клікнути мишкою кнопку «Реєстраційна картка» під таблицею. На екран виводиться таблиця «Перелік РК» (рис. 108), яка містить по одному рядку з описом реєстраційної картки на кожний рік виконання відповідної НДДКР, бо на кожний рік виконання НДДКР створюється нова (хоча б одна) реєстраційна картка.

Під таблицею ліворуч розташовані три кнопки:

- «Оновити таблицю»;
- «Додати» створити нову реєстраційну картку;
- «*Редагувати*» коригувати створену реєстраційну картку.

Видалення реєстраційних карток не передбачено.

Створення реєстраційної картки.

Вивести на екран таблицю «Перелік РК» (рис. 108), як про це описано вище. Клікнути кнопку «Додати» ліворуч під таблицею. На екран виводиться форма «Реєстраційна картка», частини якої (рис. 109 - 111) можна переглянути на екрані по черзі, з використанням вертикальної смуги прокрутки.

Поля введення і таблиці, що входять до форми «Реєстраційна картка», заповнюються згідно з документом, розробленим Українським науково-дослідним інститутом науковотехнічної і економічної інформації (УкрІНТЕІ) «Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій» і затвердженим Наказом Міністерства освіти і науки України № 977 від 27.10 2008. Поля реєстраційної картки зібрані у шість таких розділів:

- Реєстраційні дані.
- Виконавець.
- Замовник, фінансування.
- Співвиконавці, етапи.
- Назва, мета, результати.
- Заключні відомості (індекс УДК, коди тематичних рубрик, керівники).

1000	Nº Ph		Рік 🖨	Шифр роботи
• 0	112U000741	2012		

Рис. 108

При створенні РК її поля заповнюються автоматично, якщо відповідна інформація може бути взята з картки НДДКР. Наприклад, розділ «Виконавець» реєстраційної картки взагалі не містить полів введення, тому що всі відомості цього розділу автоматично копіюються з картки НДДКР (найменування наукової установи, її адреса, телефони тощо).

Нижче подані **роз'яснення щодо заповнення полів і таблиць РК** відповідно до згаданого вище <u>Порядку державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних,</u> <u>дослідно-конструкторських робіт і дисертацій</u>. Поля розглядаються в порядку їхнього розташування у **формі** «Реєстраційна картка» зліва – направо, згори – вниз.

Після завершення роботи щодо заповнення полів і таблиць РК клацнути кнопку «Зберегти», розташовану внизу форми «Реєстраційна картка». Введені і кориговані дані зберігаються, форма закривається.

5.15.1. Порядок заповнення розділу РК «Реєстраційні дані»

Поле «5436. Державний реєстраційний номер» – визначається під час приймання і реєстрації РК в УкрІНТЕІ (рис. 109). Якщо співвиконавець реєструє свою частину (етап) НДР (ДКР), то в кінці номера ставиться позначка "с" («співвиконавець»).

Поле «5256. Особливі позначки» – зазначається відповідний код, який відповідає інформації, що міститься в НДР (ДКР). Значення вибирається з випадаючого списку (рис. 109, 112):

5 - "Відкрита";

1 – "Для службового користування".

Поле «5517. Реєстраційний номер, що змінюється» – зазначається державний реєстраційний номер НДР (ДКР), яка перереєстровується. При першій реєстрації НДДКР це поле не заповнюється.

Поле «7209. Статус виконавця» – зазначається відповідний код залежно від статусу Виконавця, як учасника НДР (ДКР). Значення вибирається з випадаючого списку (рис. 109, 113):

17 – "Головний Виконавець";

71 – "Співвиконавець".

Поле «5418. Номер супровідного листа» – зазначається вихідний номер супровідного листа Виконавця, у якому зазначаються назва НДДКР, перелік супровідних документів до НДДКР, що подаються до УкрІНТЕІ (РК входить до складу супровідних документів).

Поле «Дата листа» - зазначається дата відправки супровідного листа до УкрІНТЕІ. Дата проставляється у такому форматі (показано на прикладі):

02/12/2018

Поле «7146. Підстави для проведення НДР (ДКР)» - зазначається відповідний код. Значення вибирається з випадаючого списку (рис. 109, 114):

34 – договір з міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади;

52 – договір з вітчизняною організацією (фондом, асоціацією, концерном тощо);

09 – договір із закордонним замовником;

43 – власна ініціатива (якщо робота виконується з власної ініціативи за кошти виконавця НДР або ДКР);

25 – договір з фізичною особою. Замовником НДР (ДКР) виступає фізична особа, за рахунок коштів якої виконується робота.

Поле «7021. Шифр роботи» – зазначається номер договору між Виконавцем та Замовником, якщо НДДКР виконується за таким договором. В інших випадках (фундаментальні розробки тощо) в цьому полі проставляється (внутрішній по установі) номер реєстрації НДДКР згідно з правилами, прийнятими в кожній науковій установі.

Поле «7210. Державний реєстраційний номер роботи головного виконавця НДР (ДКР)» – при заповненні РК <u>співвиконавцем</u>, зазначається державний реєстраційний номер НДР (ДКР), зареєстрованої головним Виконавцем в УкрІНТЕІ. В інших випадках поле залишається порожнім.

Порядок заповнення підрозділу РК «Напрями фінансування НДР (ДКР)» (рис. 109).

Поле «7700. КПКВК» – визначається автоматично, інформація копіюється з картки НДДКР. Зазначається код бюджетної програми (код програмної класифікації видатків і кредитування), за якою здійснюється фінансування НДР (ДКР).

Поле «7201. Напрям фінансування» – зазначається відповідний код напряму фінансування НДР (ДКР). Значення вибирається з випадаючого списку (рис. 109, 115):

2.1-фундаментальні дослідження.

2.2-прикладні дослідження і розробки.

2.3-виконання робіт за державними цільовими програмами.

2.4-розробки найважливіших новітніх технологій за державним замовленням.

2.5-програми і проекти у сфері міжнародного науково-технічного співробітництва.

2.6-фінансова підтримка розвитку інфраструктури та матеріально-технічної бази наукової діяльності.

2.7-інші (вказати).

Поле «7201. Інший напрям фінансування». Якщо попередньому полю «7201. Напрям фінансування» було надано значення «2.7-інші (вказати)», то з'являється додаткове поле введення для визначення <u>іншого напряму фінансування</u> (рис. 109, 116).

196 TT	рацияни д	ані						
ю. держ	авний	реєстраці	йний ном	ep: 01110002710	5256. Особля	ві позначки:	5 - Відкрита	~
17. Ресст	раційний	номер, п	цо змінюєті	6СЯ:	7209. Статус	виконавця:	17 - Головний вико	нав 🗸
418. Номе	p cy	провідно	го ли	та:				
			Дата ли	ста:				
146. Підет	ави для і	проведени	ня роботи Н	НДР (ДКР):	7021. Шифр	роботи:		
210. Держ	авний ре	естраційн	ний номер р	ооботи				
г	оловного	БИКОНАВЦ	и НДР (ДК	P):				
				Напрями фінансува	ння НДР (ДКІ	")		
700. KIIKI	BK: 654	1030						
201. Hanp	ям фінан	сування:	2.1-фундаме	нтальні дослідження				~
201. IHUIN	а напрям	фінансув	anna					
023. Назва								
							States and	
Викон	авець							
				Відомості про викона	авця НДР (ДК	P)		
		īa						
Юрид	ачна особ	a						
Юрид 457. Код с	ична особ рганізаці	ії за ЄДРІ (абс П.І.	TOY: 0541	7176 Місто: Київ				
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс	ачна особ рганізаці енування ькою: Ін	ла ії за ЄДРІ 1 (або П.І. ститут кіб	ПОУ: 0541 Б.): Бернетики і	7176 Місто: Київ мені В.М.Глушкова НА	Н України			
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсы	ачна особ рганізаці енування ькою: Ін кою: Ин	ла 11 за ЄДРІ 11 (або П.І. ститут кіб иститут кі	ПОУ: 0541 Б.): Бернетики і ибернетики	7176 Місто: Київ мені В.М.Глушкова НА 1 имени В.М.Глушкова I	Н України НАН Украины			
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсы Англійс	ачна особ організаці енування ькою: Інс кою: Ин ькою: V.	ла 11 sa ЄДРІ 1 (або П.І. ститут кіб 16титут кі М.Glushk	ПОУ: 0541 Б.): бернетики і нбернетики tov Institute	7176 Micro: Київ мені В.М.Глушкова НА имени В.М.Глушкова I of Cybernetics (GIC) of B. M. Francesco (GIC) of	Н України НАН Украины National Acades	ny of Science	s of Ukraine (NAS	SU)
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсы Англійс 358. Скор 655. Міст	ачна особ рганізаці енування ькою: Інс кою: Ин ькою: V. очене най езнаходж	а ї за ЄДРІ (або П.І. ститут кіб иститут ко M.Glushk іменувані сення: 030	ПОУ: 0541 Б.): бернетики і коу Institute ня: IK імен 680, МСП	7176 Місто: Київ мені В.М.Глушкова НА имени В.М.Глушкова I of Cybernetics (GIC) of i В.М.Глушкова НАН У м.Київ-187, пр. Акалемі	Н України НАН Украины National Acader України іка Глушкова	ny of Science	s of Ukraine (NAS	SD)
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсы Англійс 358. Скор 655. Місц 934. Телес	ачна особ організаці енування ькою: Ін кою: Ин ькою: V. очене най езнаходж фон/Факс	ла а (або П.І. ститут кіб аститут кіб аститут кіб аститут кіб менувані аменувані аменувані аменя (3) с (044) 52	ПОУ: 0541 Б.): Бернетики і ибернетики хоу Institute ня: IK імен 680, МСП, 26-20-08/(0	7176 Місто: Київ мені В.М.Глушкова НА имени В.М.Глушкова I of Cybernetics (GIC) of i В.М.Глушкова НАН У м.Київ-187, пр. Академі 44) 526-62-19	Н України НАН Украины National Acader ⁷ країни іка Глушкова, 4	ny of Science	s of Ukraine (NAS	SU)
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсья Англійс 358. Скор 655. Місц 1934. Телес 394. Е-та 322 Вілос	ачна особ організаці енування ькою: Іне кою: Ин ькою: V. очене най езнаходж фон/Факс оіl /WWW	ла (або П.І. ститут кіб аститут кіб аститут кіб м.Glushk іменуванн сення: 036 : (044) 52 : аік@рu	ПОУ: 0541 Б.): бернетики і абернетики соv Institute ня: IK імен 680, MCП, 26-20-08/(0 blic.icyb kid	7176 Micro: Київ мені В.М.Глушкова НА имени В.М.Глушкова I of Cybernetics (GIC) of i В.М.Глушкова НАН 3 м.Київ-187, пр. Академі 44) 526-62-19 ev.ua / www.icyb.kiev.ua Varnaium	Н України НАН Украины National Acades Гкраїни іка Глушкова, 4	ny of Science 10	s of Ukraine (NAS	SU)
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсья Англійс 358. Скор 655. Місц 934. Телес 394. Е-та 332. Відол 333. Секто	ачна особ рганізаці енування ькою: Іно кою: Ино ькою: V. очене най езнаходж фон/Факсо 1 /WWW ича підпо ор науки:	²⁶ а ЄДРІ і (або П.І. ститут кіб иститут кіб иститут ко М.Glushk іменувані сення: 034 с (044) 52 с аік@ри рядкован АКД	ПОУ: 0541 Б.): бернетики і ибернетики хоv Institute ня: IK імен 680, МСП, 26-20-08/(0 blic.icyb.ki ість: НАН	7176 Місто: Київ мені В.М.Глушкова НА і имени В.М.Глушкова I of Cybernetics (GIC) of 3 іі В.М.Глушкова НАН У м.Київ-187, пр. Академі 44) 526-62-19 20.ua / www.icyb.kiev.ua України	Н України НАН Украины National Acader Гкраїни іка Глушкова, 4	ny of Science 10	s of Ukraine (NAS	SU)
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсы Англійс 358. Скор 655. Місц 934. Телес 394. Е-та 332. Відол 333. Секто	ачна особ рганізаці енування ькою: Інк кою: Ин ькою: V. очене най езнаходж фон/Факс й /WWW ача підпо ор науки:	ла і за ЄДРІ (або П.І. ститут кіб иститут кіб менувані менувані ення: 03: : (044) 52: : аік@ри рядкован АКД	ПОУ: 0541 Б.): Бернетики і ибернетики tov Institute ня: ІК імен 680, МСП, 26-20-08/(0 blic.icyb.ki icть: НАН	7176 Місто: Київ мені В.М.Глушкова НА имени В.М.Глушкова I of Cybernetics (GIC) of i В.М.Глушкова НАН У м.Київ-187, пр. Академі 44) 526-62-19 ev.ua / www.icyb.kiev.ua України	Н України НАН Украины National Acades /країни іка Глушкова, 4	ny of Science 10	s of Ukraine (NAS	SU)
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсья Англійс 358. Скор 655. Місц 934. Телес 394. Е-та 332. Відол 333. Секто Замон	ачна особ організаці енування ькою: Ін кою: Ин ькою: V. очене най езнаходж фон/Факс ії /WWW ича підпо ор науки: аннк, фін	а к (або П.І. ститут кіб аститут кіб мспитут кіб мспититут кіб мспитут кіб мспитут кіб мспитититити мспититититититититититититититититититит	ПОУ: 0541 Б.): Бернетики і абернетики соv Institute ня: IK імен 680, МСП, 26-20-08/(0 blic.icyb.kid icть: НАН	7176 Місто: Київ мені В.М.Глушкова НА имени В.М.Глушкова I of Cybernetics (GIC) of i В.М.Глушкова НАН 3 м.Квїв-187, пр. Академі 44) 526-62-19 ev.ua / www.icyb.kiev.ua України	Н України НАН Украины National Acades /країни іка Глушкова, 4	ny of Science 10	s of Ukraine (NAS	SU)
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсья Англійс 358. Скор 655. Місц 934. Телес 394. Е-та 332. Відол 333. Секто Замон	ачна особ рганізаці енування ькою: Ім кою: Ин ькою: V. очене най езнаходж фон/Факс і /WWW ича підпо ор науки: аник, фін	ла ії за ЄДРІ (або П.І. ститут кіб мститут кіб мститут кіб менувани зення: 03/ с: (044) 52 с: (044) 52 с: аік@ри рядкован АКД ансувани	ПОУ: 0541 Б.): 5ернетики і ибернетики хоv Institute ня: ІК імен 680, МСП, 26-20-08/(0 blic.icyb.ki iicть: НАН	7176 Місто: Київ мені В.М.Глушкова НА имени В.М.Глушкова I of Cybernetics (GIC) of 3 i В.М.Глушкова НАН У м.Київ-187, пр. Академі 44) 526-62-19 еу.ца / www.icyb.kiev.ца України Відомості про замовн	Н України НАН Украины National Acades /країни іка Глушкова, 4 а	ny of Science 10 P)	s of Ukraine (NAS	SU)
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсья Англійс 358. Скор 655. Місц 934. Телес 394. Е-та 332. Відол 333. Секто Замон	ачна особ рганізаці енування ькою: Ін кою: Ин ькою: V. очене най езнаходж фон/Факс і) /WWW ча підпо ор науки: вник, фін	2458.Код 2458.Код 2458.Код	ПОУ: 0541 Б.): Бернетики абернетики соv Institute ня: IK імен 680, МСП, 26-20-08/(0 blic.icyb.kic icть: HAH	7176 Місто: Київ мені В.М.Глушкова НА имени В.М.Глушкова I of Cybernetics (GIC) of i В.М.Глушкова НАН У м.Київ-187, пр. Академі 44) 526-62-19 ev.ua / www.icyb.kiev.ua України Відомості про замови	Н України НАН Украины National Acades /країни іка Глушкова, 4 а	ny of Science: 10 P)	s of Ukraine (NAS	SU)
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсья Англійс 358. Скор 934. Телес 394. Е-та: 32. Відол 333. Секто Замон	ачна особ організаці енування ькою: Ін кою: Ин ькою: V. очене най езнаходж фон/Факс ії /WWW ча підпо ор науки: вник, фін	2458.Код організац 2458.Код організац за	ПОУ: 0541 Б.): Бернетики і абернетики соv Institute ня: IK імен 680, МСП, 26-20-08/(0 blic.icyb.ki іість: НАН	7176 Місто: Київ мені В.М.Глушкова НА имени В.М.Глушкова I of Cybernetics (GIC) of 3 i В.М.Глушкова НАН 3 м.Київ-187, пр. Академі 44) 526-62-19 ev.ua / www.icyb.kiev.ua України Відомості про замови 2152.Повне найменчва	Н України НАН Украины National Acades /країни іка Глушкова, 4 а ника НДР (ДК ния 2656.	ny of Science: Ю Р) Місцезнаходже	s of Ukraine (NAS	SU) 2395.E-mai
Юрид 457. Код с 151. Найм Українс Російсья Англійс 358. Скор 655. Місц 934. Телес 394. Е-та 332. Відом 333. Секто Замон Порядко № ⊕	ачна особ рганізаці енування ькою: Інк кою: Ин ькою: V. очене най езнаходж фон/Факс і /WWW ича підпо ор науки: вник, фін	а т за ЄДРІ г (або П.І. ститут кіб мститут кіб мститут кіб менувани еення: 03: с (044) 52: с аік@ри рядкован АКД ансувани за г едрпоу	ПОУ: 0541 Б.): Бернетики і ибернетики cov Institute ня: IK імен 680, МСП, 26-20-08/(0 blic.icyb.kia icть: НАН	7176 Місто: Київ мені В.М.Глушкова НА і имени В.М.Глушкова I оf Cybernetics (GIC) of 1 і В.М.Глушкова НАН У м.Київ-187, пр. Академі 44) 526-62-19 еу.ца / www.icyb.kiev.ца України Відомості про замови 2152.Повне найменчва	Н України НАН Украины National Acades /країни іка Глушкова, 4 а ника НДР (ДК ния 2656.	ny of Science: Ю Р) Місцезнаходже	s of Ukraine (NAS ння 2935.Телеч +38 044 234	2395.E-mai

Рис. 109

Джерела фінансування

0

Загалом

Грошова одиниця

тис.грн.

Терміни виконання роботи: 7353. Початок: 01.11 7362. Закінчення: 12.15

Загальний

обсяг

фінансчвання

2011 p.

0

0.000

2012 p.

0

0.000

2013 p.

0

0.000

2014 p.

0

0.000

٥

2015 p.

0

0.000

Перегляд 1 - 1 з 1

ндр

1

Порядо

Код джерела

7713-Кошти держбюджету

🕂 Додати 💠 🧪 Редагувати 🍵 Вилучити

					2142. Співвиконавці:			
	Порядкі № 🗘	Особа	Код організац за ЕДРПОУ	місто	Повне найменування		Місце знахо	дження
	🖊 Додат	ги/редагув	ати		на 🛹 Стор. 1	30 🍉 🖬	20 🔽 Нем	ає записів для перегляду
					9036. Етапи роботи:			
a	и робот	и:						0
	Ne 💠			Has	зва етапи	Початок	Закінчення	Вид звітнього документу
	1	Теоретичн	не обґрунтува	ння методик с	системного аналізу узагальнених систем	01.2011	12.2011	19-без звіту (для установи співвиконавця)
	2	Досліджен штучного створення	ння информал інтелекту при і інструмента	ційних техноло реалізації в с льних засобів і	огій та структури систем розподіленого зередовищі мережі Інтернет, дослідження і візуалізації у віртуальному оточенні	01.2012	12.2012	19-без звіту (для установи співвиконавця)
	3	Формуван досліджен середовиц інформаці	ня повномасц нь його застою ці моделей кл ійних техноло	итабної систем сування для вс пастерних обчи гій)	ии віртуального оточення та проведення ьюго спектра задач, що розглядаються, в ислень (суперкомп`ютера для реалізації	01.2013	12.2013	19-без звіту (для установи співвиконавця)
	4	Побудова для візуал корисних і	зразків систе ізації та інтер копалин	м системного опретації геоло	аналізу, розробка віртуального оточення ого-геофізичних моделей родовищ	01.2014	12.2014	19-без звіту (для установи співвиконавця)
	5	Побудова розповіда	та експериме ння	нтальна апроб	бація зразків систем віртуального	01.2015	12.2015	19-без звіту (для установи співенконавця)

Рис. 110

Поле «7023. Назва ДЦП»– зазначається назва державної цільової програми, в рамках якої виконується НДР (ДКР). Значення поля автоматично переноситься з картки НДДКР, якщо воно було визначено там.

Поле «7022. Код ДЦП»– зазначається обліковий код державної цільової програми згідно з переліком, затвердженим Мінекономіки України. Значення поля автоматично переноситься з картки НДДКР, якщо воно було визначено там.

5.15.2. Порядок заповнення розділу РК «Виконавець».

Всі поля цього розділу (рис. 109) копіюються з картки НДДКР, яка формується у першу чергу, а саме, такі поля і написи.

Напис «Юридична особа» зазначає, що НДДКР виконується науковою установою НАН України (а не приватною особою).

Поле «2457. Код організації за ЄДРПОУ» – ідентифікаційний код наукової установи Виконавця, що є юридичною особою, за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України.

Поле «Місто» - місто, де знаходиться Виконавець, що є юридичною особою (згідно адреси).

Поле «2151. Найменування (або П.І.Б.)» (українською, російською, англійською) – зазначається повне найменування Виконавця, що є юридичною особою, українською, російською та англійською мовами.

Поле «2358. Скорочене найменування» - зазначається скорочене найменування Виконавця, що є юридичною особою (за наявності).

Поле «2655. Місцезнаходження» – зазначається місцезнаходження (поштовий індекс, область, район, місто, вулиця, будинок) Виконавця.

Поле «2934. Телефон/Факс» – зазначається номер телефону, факсу Виконавця (наукової установи).

Поле «2394. Е-mail/WWW» – зазначається електронна пошта та веб-сайт Виконавця.

027. Назва НДР (ДК)	P) (1- українською мовою, 2 - російською мовою, 3 - англійською мовою)	
 Розробити мето; 	ди та алгоритми моделювання дисбалансних процесів в економіці України	^
		~
<		>
Разработать метод	цы и алгоритмы моделирования дисбалансних процессов в экономике Украины	Û
Develop methods a	nd algorithms for modeling dysbalansnyh process in Ukraine	^
		~
126. Мета роботи:	Метою науково-дослідної роботи є розробка методів та алгоритмів моделювання дисбалансних процесів в економіці України як частини (модуля) системи прогнозування макроекономічних показників	^
199. Пріоритетний	02-Інформаційні та комунікаційні технології	~
191. Вид роботи:	48 - прикладна ∨	> ~
191. Вид роботи: 153. Очікувані резуля	48 - прикладна 🔽 ытати: 003-нових видів матеріалів 🔽	>
191. Вид роботи: 153. Очікувані резуля 155. Галузь застосун	48 - прикладна и 48 - прикладна втати: 003-нових видів матеріалів зання: L 75.13.0 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності	> •
191. Вид роботи: 153. Очікувані резулі 155. Галузь застосун 156. Експертний висн	48 - прикладна Бтати: 003-нових видів матеріалів вання: L 75.13.0 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності новок:	> 0
191. Вид роботи: 153. Очікувані резулі 155. Галузь застосун 156. Експертний висн 534. Індекс УДК:	48 - прикладна ьтати: 003-нових видів матеріалів вання: L 75.13.0 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності новок: 330,4	
191. Вид роботи: 153. Очікувані резулі 155. Галузь застосун 156. Експертний висн 634. Індекс УДК: 516. Коди тематични:	48 - прикладна ьтати: 003-новых видів матеріалів вання: L 75.13.0 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності новок:	
191. Вид роботи: 153. Очікувані резулі 155. Галузь застосуі 156. Експертний виси 634. Індекс УДК: 616. Коди тематичний 111. Керівник юриди	48 - прикладна ьтати: 003-нових видів матеріалів вання: L 75.13.0 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності новок: 330,4 х рубрик: 06.35.51. чної особи: Сергіенко Іван Васильович, д.фм.н., проф., академік НАН України	
 191. Вид роботи: 153. Очікувані резулі 155. Галузь застосун 156. Експертний виси 634. Індекс УДК: 616. Коди тематичний 111. Керівник юридич 120. Керівник розроб Українською: Донец Англійською: Донец Англійською: Donet 28. Науковий ступін 	 48 - прикладна ▼ втати: 003-нових видів матеріалів ▼ вання: L 75.13.0 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності новок: аздо,4 х рубрик: 06.35.51. чної особи: Сергієнко Іван Васильович, д.фм.н., проф., академік НАН України ки: вь Георгій Панасович георгий Афанасьевич ts Georgiy Afanasievich в, вчене звання: д.фм.н., с.н.с., завідувач відділу 	
 191. Вид роботи: 153. Очікувані резулі 155. Галузь застосун 156. Експертний вися 634. Індекс УДК: 616. Коди тематични: 111. Керівник юридич 120. Керівник розроб Українською: Донец Англійською: Донец Англійською: Donet 228. Науковий ступін 141. Відповідальний : 	 48 - прикладна ▼ влатн: 003-нових видів матеріалів ▼ вання: L 75.13.0 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності новок: ззо,4 х рубрик: 06.35.51. чної особи: Сергієнко Іван Васильович, д.фм.н., проф., академік НАН України ки: щь Георгій Панасович Георгий Афанасьевич ts Georgiy Afanasievich в, вчене звання: д.фм.н., с.н.с., завідувач відділу за підготовку реєстраційних документів (телефон, П.І.Б.): Карпець Елеонора Петрівна, 	
 191. Вид роботи: 153. Очікувані резулі 155. Галузь застосун 156. Експертний вися 634. Індекс УДК: 634. Індекс УДК: 616. Коди тематичних 111. Керівник юридич 120. Керівник юридич 120. Керівник розроб Українською: Донец Англійською: Донец Англійською: Олен 228. Науковий ступін 141. Відповідальний за 140. Керівник відділу 	 48 - прикладна нати: 003-нових вилів матеріалів вання: L 75.13.0 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності новок: ззд,4 зубрик: 06.35.51. чної особи: Сергієнко Іван Васильович, д.фм.н., проф., академік НАН України кн. пъ Георгій Панасович (сергій Манасович на силования відділу). за підготовку реєстраційних документів (телефон, П.І.Б.): Карпець Елеонора Петрівна, держреєстрації УкрІНТЕІ: Пішаль Е.Й. 	

Рис. 111

Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова НАН України

436. Державний реєстраційний номер:	0111U002710	5256. Особливі позначки:	5 - Відкрита 1 - Для службового користування
517. Реєстраційний номер, що змінюється:		7209. Статус виконавця:	



25 - договір з фізичною особою. Замовником НДР (ДКР), виступає фізична особа, за рахунок коштів якої виконується робот

Рис. 114

Напрями фінансування НДР (ДКР) 7700. КПКВК: 6541030 7201. Напрям фінансування: 2.1-фундаментальні дослідження 7201. Інший напрям фінансуг 7203. Назва ДЦП: 7023. Назва ДЦП: 7022. Код ДЦП: 2.5-програми і проекти у сфері мікнародного науково-технічного співробітництва 2.6-фінансова підтримка розвитку інфраструктури та матеріально-технічної бази наукової діяльності 2.7-інші (вказати)



Напрями фінансування НДР (Д	CP)
7700. КПКВК: 6541030	
7201. Напрям фінансування: 2.7-інші (вказати)	\checkmark
7201. Інший напрям фінансування	
	^
	~

Рис. 116

Поле «1332. Відомча підпорядкованість» – зазначається орган державної влади, якому підпорядковується Виконавець.

Поле «1133 Сектор науки» – переноситься відповідний код з картки НДДКР:

АКД – академічний;

ГЛЗ – галузевий;

ВУЗ – вузівський;

ЗАВ – заводський.

5.15.3. Порядок заповнення розділу РК «Замовник, фінансування» Цей розділ РК містить (рис. 109):

- таблицю «Відомості про замовника НДР (ДКР)»;
- таблицю «Джерела фінансування»;
- поле «Терміни виконання роботи: 7353. Початок» переноситься автоматично з картки НДДКР;

поле «7462. Закінчення» - переноситься автоматично з картки НДДКР. Порядок заповнення таблиці «Відомості про замовника НДР (ДКР)» Таблиця «Відомості про замовника НДР (ДКР)» містить такі колонки:

- 1) «Порядковий №» порядковий номер рядка таблиці;
- 2) «Особа» одне з двох значень «Юридична» / «Фізична»;
- 3) «2458. Код організації за ЄДРПОУ»;
- 4) «Місто» місто, в якому розташований замовник;
- 5) «2152. Повне найменування» повне найменування замовника;
- 6) «2656. Місцезнаходження» поштова адреса замовника;
- 7) «2935. Телефон/Факс» номер телефону, факсу Замовника;
- 8) «2395. E-Mail» адреса електронної пошти Замовника.

Рядки таблиці містять відомості про найменування та інші характеристики замовників, які фінансують виконання даної НДДКР (НАН України, установи НАН України, міністерства, відомства України і підпорядковані їм організації, приватні особи, підприємства, закордонні організації, фонди тощо).

Під таблицею розташовані кнопки «Оновити таблицю», «Додати/Редагувати», а також віконця і кнопки для перегортання сторінок таблиці.

<u>Перегляд</u> таблиці здійснюється з використанням кнопки «Оновити таблицю», смуг прокрутки, віконець і кнопок для перегортання сторінок таблиці аналогічно описаним вище діям для інших таблиць.

Для <u>створення або коригування</u> рядка таблиці клацнути кнопку «Додати/Редагувати».

На екран виводиться вікно з двома таблицями (рис. 117), які мають такий же ж набір колонок, як і розглянута вище таблиця «<u>Відомості про замовника НДР (ДКР)</u>». Перша таблиця «Замовник – не установа НАН України» містить перелік всіх замовників (НАН України, міністерства тощо) крім установ НАН України. Увага! Якщо замовником є НАН України, то відповідний рядок (з назвою замовника «Національна академія наук України») формується в <u>першій</u> таблиці.

Друга таблиця «Замовник – установа НАН України» містить перелік <u>наукових установ</u> НАН України, якщо вони фінансують дану НДДКР.

Під кожною з двох **таблиць** розташовані кнопки «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити», а також віконця і кнопки для перегортання сторінок таблиці.

Порядок заповнення таблиці «Замовники – не установи НАН України».

Для <u>додавання</u> рядка у першу таблицю клацнути кнопку «Додати» під нею. На екран виводиться форма для визначення Замовника (рис. 118, 119).

В поле «Порядковий №» ввести число, яке визначає порядок розташування рядка в таблиці «Відомості про замовника НДР (ДКР)».

В полі «2152. Повне найменування» вибрати у випадаючому списку назву Замовника. В цьому полі зазначається найменування Замовника, що є юридичною особою, або прізвище, ім'я, по батькові Замовника, що є фізичною особою.

Далі клацнути кнопку «Зберегти» в нижній частині форми для визначення Замовника (рис. 118). Назва Замовника з'являється у першій таблиці Замовників (рис. 117).

Якщо назва потрібного Замовника відсутня у випадаючому списку (рис. 119), клацнути кнопку «Олівець», розташовану поруч з полем «2152. Повне найменування», для додавання нового Замовника у список. На екран виводиться вікно з таблицею «Організації не з НАН України» (рис. 120).



Рис. 117

Порядковий №	0	
2152.Повне найменування	Товариство з обмеженою відповідальністю Науково-виробниче підриємство "МТЛ-СЕРВІС" 💌	1
	Зберегти	
		×

Рис. 118

Порядковий №	0
2152.Повне найменування	VLAAMSE INSTELLING VOOR THECHNOLOGISCH ONDERZOEK N.V (VITO)
	ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
	Державний фонд фундаментальних досліджень
	Міністерство освіти і науки України
	Національна академія наук України
	ННЦ «Інститут біології» Київського Національного університету імені Тараса Шевченка
	Товариство з обмеженою відповідальністю Науково-виробниче підриємство "МТЛ-СЕРВІС"

Рис. 119

Таблиця «Організації не з НАН України» має колонки з такими назвами:

- «№ сортування»;
- «Назва українською»;
- «Назва англійською»;
- «Назва російською»;
- «ЄДРПОУ»;
- «Вид організації»;
- «Країна»;
- «Вулиця та № будівлі»;
- «Телефон/Факс»;

	№ сортува	Назва українською	Назва англійською	Назва російською	єдрпоу	Вид організ:	Країна	Вулиця та № будівлі	Телефон/Ф	Пошта	Сайт	
		x	x		x		x					
C - 100 - 70, 00 - 100 - 100 - 100 - 100	0	Національна академія наук України	The National Academy of Sciences of Ukraine	Национальная академия наук Украины	0001927 0	Держав ні органи управлін ня, міністер ства та відомств а	Україна	вул. Володимирська, 54	+38 044 234 5167 / +38 044 234 3243	prez@nas.go v.ua	www.nas.gov. ua	01601, м.Київ-30, вул. Володимирська, 54
	1	Міністерство освіти і науки України		Министерство образования и науки Украины	3862118 5	Держав ні органи управлін ня, міністер ства та відомств	Україна	пр. Перемоги, 10	+38 044 481 3221/+38 044 481 4796	ministry@mo n.gov.ua	www.mon.gov .ua	01135, м.Київ135, пр. Перемоги,10

Рис. 120

- «Пошта» адреса електронної пошти;
- «Сайт» адреса веб-сайта Замовника;
- «Поштова адреса» поштова адреса Замовника.

Під таблицею розташовані кнопки «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити», а також віконця і кнопки для перегортання сторінок таблиці.

Для додавання рядка таблиці клацнути кнопку «Додати». На екран виводиться форма «Дані про Замовника» (рис. 51, 121), в якій потрібно визначити значення таких полів:

- «№ сортування»;
- «Назва українською»;
- «Назва англійською»;
- «Назва російською»;
- «ЄДРПОУ»;
- «Вид персони» вибирається з випадаючого списка (рис. 121, 122): «Юридична» «Фізична»);
- «Вид організації» вибирається з випадаючого списка (рис. 121, 123): «Державні органи управління, міністерства та відомства» «Замовники» «Співвиконавці»;
- «Індекс»;
- «Країна» вибирається з випадаючого списка (рис. 121, 124);
- «Місто України» (рис. 51) присутнє у формі <u>тільки у випадку</u>, коли поле «Країна» має значення «Україна»; значення обирається з випадаючого ієрархічного списку міст України (після клікання на кнопку «Вибір»);
- «Зарубіжне місто» (рис. 121) присутнє у формі <u>тільки у випадку</u>, коли **поле** «Країна» <u>не має</u> значення «Україна»; назва зарубіжного міста вводиться з клавіатури;
- «Суфікс до міста (наприклад:-01)»;
- «Вулиця та № будівлі»;
- «Телефон/Факс»;
- «Пошта» адреса електронної пошти;
- «Сайт» адреса веб-сайта Замовника.

Значення **полів форми** вводяться з клавіатури або обираються з випадаючого списку, як показано на рис. 122 – 124. Після визначення **полів форми** «Дані про Замовника» клацнути кнопку «Зберегти», розташовану в нижній частини **форми**. Форма закривається, введені та кориговані дані зберігаються,

Для коригування або вилучення **рядка таблиці** «Організації не з НАН України» <u>обов'язково</u> клацнути потрібний рядок, потім клацнути, відповідно, кнопку «Редагувати» або кнопку «Вилучити».

№ сортування	0
Назва українською	
Назва англійською	
Назва російською	
єдрпоу	
Вид персони	Юридична
Вид організації	Державні органи управління, міністерства та відомства 🔽
Індекс	
Країна	Belgium 🗸
Зарубіжне місто	
Суфікс до міста (наприклад:-01)	
Вулиця та № будівлі	
Телефон/Факс	
Пошта	
Сайт	
	Зберегти
	x
	Рис. 121
	Вид дорсоци Юридинна
	Вид організації Фізична
	Рис. 122
Dun opravisavi	и Лержавні органи управління, міністерства та віломства
олд організаці	Замовники

Рис. 123



Рис. 124

Коригування або видалення **рядків** таблиці «Організації не з НАН України» (рис. 120) <u>не передбачено</u>.

Порядок заповнення таблиці «Замовник – установа НАН України» (рис. 117).

Для додавання рядка в другу **таблицю** з назвою «Замовник – установа НАН України» клацнути **кнопку** «Додати» під цією таблицею. З'являється **форма** для визначеня назви установи НАН України (рис. 125).



Рис. 125

В поле «Порядковий №» слід ввести число, яке визначає порядок розташування рядка з описом замовника у таблиці «Відомості про замовника НДР (ДКР)» (рис. 109). Для визначення поля «2153. Повне найменування» клацнути кнопку «Вибір». З'являється вікно з ієрархічним списком (рис. 126) назв відділень НАН України (перший рівень) і назв наукових установ кожного відділення НАН України (другий рівень). Для розгортання списку установ відділення клацнути маленький трикутничок ліворуч від назви відділення. Повторне клацання на цей трикутничок призводить до згортання списка установ відділення. Клацнути назву потрібної установи, потім клацнути кнопку «Вибрати» в правому нижньому кутку вікна з ієрархічним списком. Це вікно закривається. Назва установи НАН України з'являється праворуч від назви поля «2153. Повне найменування» (рис. 119).



Рис. 126

Якщо клацнути кнопку «Косий хрест» (праворуч від кнопки «Вибір»), то поле «2153. Повне найменування» втрачає своє значення (рис. 125). Якщо клацнути кнопку «Зберегти» в правому нижньому кутку форми, то з'являється новий рядок з назвою установи НАН України в таблиці «Замовник – установа НАН України» (рис.117), а форма для визначення назви установи закривається.

Після визначення всіх потрібних замовників у таблиці «Замовники – не установи НАН України» і в таблиці «Замовники – установи НАН України» клацнути кнопку «Косий хрест» в правому <u>верхньому</u> кутку вікна (рис. 117). Вікно закривається. Всі визначені рядки з назвами замовників переносяться в таблицю «Відомості про замовника НДР (ДКР)», яка є частиною РК (рис. 109).

Якщо клікнути кнопку «Косий хрест» у правому <u>нижньому</u>кутку **вікна** з двома таблицями замовників (рис. 117), то вікно закривається, а **таблиця** «Відомості про замовника НДР (ДКР)» (рис. 109) залишається без змін.

Порядковий №	0	
2152.Повне найменування	Ін-т математики НАН України; <u>вибір х</u>	
		Зберегти
<		>
		x
	Рис 127	

Порядок заповнення таблиці «Джерела фінансування» (рис. 109). Таблиця «Джерела фінансування» містить такі колонки:

- 1) «Порядок» порядковий номер рядка таблиці;
- 2) «Код джерела» код джерела фінансування;
- 3) «Грошова одиниця» назва валюти і масштаб показників, наприклад, «грн», «тис.грн» тощо;
- 4) «Загальний обсяг фінансування» обсяг фінансування за всі роки виконання НДДКР;
- 5) Колонки, що мають в якості своєї назви рік фінансування, наприклад, «2011 р.», «2012 р.» тощо; кількість колонок (кількість років фінансування) визначається роком початку фінансування (поле «Терміни виконання роботи: 7353. Початок») і роком завершення фінансування (поле «7462. Закінчення»).

Під **таблицею** розташовані кнопки «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити», а також віконця і кнопки для перегортання сторінок **таблиці** і визначення кількості рядків на одній сторінці (якщо всі рядки таблиці не вміщуються на одній сторінці).

Для <u>створення</u> рядка таблиці клацнути кнопку «Додати». На екран виводиться форма для заповнення і коригування рядка таблиці «Джерела фінансування», яка містить такі поля і таблицю (рис. 128):

- Поле «Порядок» порядковий номер рядка вводиться з клавіатури;
- Поле «Код джерела фінансування» обирається з такого випадаючого списка (рис. 129):
 - «7704 Власні кошти кошти підприємств, установ, організацій, фізичної особи на виконання ініціативних робіт»;
 - «7705 Кошти інших джерел»;
 - «7706 Безкоштовно (договір про науково-технічне співробітництво тощо)»;
 - «7713 Кошти держбюджету»;
 - «7714 Кошти місцевого бюджету»;
 - «7716 Кошти замовників іноземних держав»;
 - «7722 Кошти підприємств, установ, організацій України».
- Поле «грошова одиниця» обирається з такого випадаючого списка (рис. 128, 130):
 - «долл.»;
 - «євро»;
 - «тис.грн»;
 - «тис.руб».

Обрети Фінансування по роках Фінансування по роках Рік Вартість 2014 0 0 2015 0 0 2016 0 0	
Рік Вартість 2014 0 2015 0 2016 0	
 2014 2015 2016 0 	
 ▶ 2015 ▶ 2016 0 	
▶ 2016	
▶ 2017	
▶ 2018	
+ Додафи 🥕 Редагува 🔐 Вили порти 1 s 1 🔛 ы 20 🔽 Пе	ерегляд 1 - 5

Рис. 128



- Рис. 129
- Таблиця «Фінансування по роках» містить фінансові показників обсягів фінансування НДДКР відповідним замовником і складається з двох колонок, що мають такі назви: «Рік», «Вартість» (рис. 128).





Під таблицею розташовані кнопки «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити», а також віконця і кнопки для перегортання сторінок таблиці і визначення кількості рядків на одній сторінці (якщо всі рядки таблиці не вміщуються на одній сторінці).

<u>Немає потреби додавати</u> рядки у таблицю «Фінансування по роках», тому що кількість рядків у цій таблиці (як і кількість колонок з позначенням року у назві колонки для таблиці «Джерела фінансування» на рис. 109) визначається значенням поля «Терміни виконання роботи: 7353. Початок» і поля «7462. Закінчення» (рік початку і закінчення НДДКР).

Для визначення <u>обсягу фінансування НДДКР</u> замовником <u>обов'язково</u> клацнути потрібний **рядок** таблиці «Фінансування по роках», потім клацнути кнопку «Редагувати». На екран виводиться форма для введення або коригування обсягу фінансування (рис. 131).

Ця форма містить два поля:

- Поле «Рік» значення поля уже визначено відповідним рядком таблиці «Фінансування по роках».
- Поле «Вартість» значення поля вводиться за клавіатури.

	Рік 2011	^
Вартіс	ть 1000,000 ×	
	Зберегти	~
		x
	D 121	

Ввести число у **поле** «Вартість», клацнути **кнопку** «Зберегти», розташовану під цим полем. **Форма** закривається і введений обсяг фінансування з'являється у відповідному рядку таблиці «Фінансування по роках».

Після заповнення полів і таблиці у формі (рис. 128) для заповнення і коригування рядка таблиці «Джерела фінансування», клацнути кнопку «Зберегти», розташовану над таблицею «Фінансування по роках». Форма закривається і у таблиці «Джерела фінансування» з'являється рядок з описом відповідного джерела фінансування (рис. 109).

5.15.4. Порядок заповнення розділу РК «Співвиконавці, етапи»

Цей розділ РК містить такі таблиці (рис. 110):

- таблиця «2142. Співвиконавці»;
- таблиця «9036. Етапи роботи».

Порядок заповнення таблиці «<u>2142. Співвиконавці</u>».

Відомості про співвиконавців зазначаються головним Виконавцем.

Таблиця «2142. Співвиконавці» містить такі колонки:

- 1) «Порядковий №» порядковий номер рядка таблиці;
- 2) «Особа» одне з двох значень «Юридична» / «Фізична»;
- 3) «Код організації за ЄДРПОУ»;
- 4) «Місто» місто, в якому розташований співвиконавець;
- 5) «2152. Повне найменування» повне найменування співвиконавця;
- 6) «2656. Місцезнаходження» поштова адреса співвиконавця.

Рядки таблиці містять відомості про найменування та інші характеристики співвиконавців даної НДДКР.

Під таблицею розташовані кнопки «Оновити таблицю», «Додати/Редагувати», а також віконця і кнопки для перегортання сторінок таблиці.

<u>Перегляд</u> таблиці здійснюється з використанням кнопки «Оновити таблицю», смуг прокрутки, віконець і кнопок для перегортання сторінок таблиці аналогічно описаним вище діям для інших таблиць.

Для <u>створення або коригування</u> рядка таблиці клацнути кнопку «Додати/Редагувати».

На екран виводиться вікно з двома таблицями (рис. 132), які мають такий же ж набір колонок, як і розглянута вище таблиця «2142. Співвиконавці». Перша таблиця має назву «Співвиконавці з НАН України» містить перелік <u>наукових установ</u> НАН України – співвиконавців даної НДДКР. Друга таблиця «Співвиконавці не з НАН України» містить перелік всіх інших замовників (НАН України, міністерства тощо).

Під кожною з двох **таблиць** розташовані кнопки «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити», а також **віконця** і кнопки для перегортання сторінок таблиці.

<u>Перегляд</u> кожної таблиці здійснюється з використанням кнопки «Оновити таблицю», смуг прокрутки, віконець і кнопок для перегортання сторінок таблиці аналогічно описаним вище діям для інших таблиць.

Додати 🧔 🥜 Ре						
	дагувати 👜 билучити		и « Стор. 1 з 0	►> ►1 20 V	Немає записів для пер	егляд
звиконавці не з І	IAH України					C
Порядки	Повне найменування	єдрпоу	Адреса	Телефон/Факс	E-mail Сайт	
Nº ≑	-			·		
Додати 🔅 🧪 Ре	дагувати 🝵 Вилучити		🛯 🛹 Стор. 1 з 0	►> ►I 20 🔽	Немає записів для пер	егляд

Рис. 132

Порядок заповнення таблиці «Співвиконавці з НАН України».

Для додавання рядка в першу **таблицю** з назвою «Співвиконавці з НАН України» клацнути **кнопку** «Додати» під цією таблицею. З'являється **форма** для визначеня назви установи НАН України (рис. 125).

В поле «Порядковий №» слід ввести число, яке визначає порядок розташування рядка з описом замовника у таблиці «2142. Співвиконавці» (рис. 110). Для визначення поля «2153. Повне найменування» клацнути кнопку «Вибір». З'являється вікно з ієрархічним списком (рис. 126) назв відділень НАН України (перший рівень) і назв наукових установ кожного відділення НАН України (другий рівень). Для розгортання списку установ відділення клацнути маленький трикутничок ліворуч від назви відділення. Повторне клацання на цей трикутничок призводить до згортання списка установ відділення. Клацнути назву потрібної установи, потім клацнути кнопку «Вибрати» в правому нижньому кутку вікна з ієрархічним списком. Це вікно закривається. Назва установи НАН України з'являється праворуч від назви поля «2153. Повне найменування» (рис. 127).

Якщо клацнути кнопку «Косий хрест» (праворуч від кнопки «Вибір»), то поле «2153. Повне найменування» втрачає своє значення (рис. 125).

Якщо клацнути кнопку «Зберегти» в правому нижньому кутку форми на рис. 125, то з'являється новий рядок з назвою установи НАН України в таблиці «Співвиконавці з НАН України» (рис. 133), а форма для визначення назви установи (рис. 125) закривається.

	№ ≑	Повне найменування	єдрпоу	Адреса	Телефон/Факс	E-mail	Сайт
	1	ЦММ Інституту прикладних проблем механіки і математики ім. Я.С.Підстригача НАН України	1914001 1		+38 032 261 18 86/+38 032 261 18 86	svit@cm m.lviv.u a	
- /	Додати 🦨	🕐 Редагувати 🝵 Вилучити		и « Стор. 1 з 1	►> ►I 20 V		Перегляд 1 - 1
	Порядки	ці не з пап України	1.45		2745565727455	hastera	I ANIAN AND ANIAN
	Nº ≑	Повне найменування	єдрпоу	Адреса	Телефон/Факс	E-mail	Сайт
	1	Товариство з обмеженою відповідальністю Науково-виробниче підриємство "МТЛ-СЕРВІС"	3244497 3	16604, Чернігівська область, м.Ніжин-604, вул.Незалежності,13	+38 044 234 5167 / +38 044 234 3243	prez@na s.gov.ua	www.nas.gov.ua
	Додати ຝ	Редагувати Вилучити		та «а Стор. 1 з 1	►> ►I 20 ¥		Перегляд 1 - 1

Рис. 133

Зверніть увагу: всі колонки у **таблиці** «Співвиконавці з НАН України» (крім перших двох) заповнюються автоматично з картки установи, яка, в свою чергу, заповнюється працівником служби ученого секретаря відповідної установи.

Порядок заповнення таблиці «<u>Співвиконавці не з НАН України</u>».

Для <u>додавання</u> рядка у другу таблицю «Співвиконавці не з НАН України» (рис. 132) клацнути кнопку «Додати» під нею. На екран виводиться форма для визначення юридичної або фізичної особи - співвиконавця (рис. 118, 119).

В поле «Порядковий №» ввести число, яке визначає порядок розташування рядка в таблиці «<u>2142. Співвиконавці</u>» (рис. 110).

В полі «2152. Повне найменування» вибрати у випадаючому списку назву співвиконавця. В цьому полі зазначається найменування співвиконавця, що є юридичною особою, або прізвище, ім'я, по батькові співвиконавця, що є фізичною особою.

Далі клацнути **кнопку** «Зберегти» в нижній частині **форми** для визначення співвиконавця (рис. 118). Назва співвиконавця з'являється у другій таблиці «Співвиконавці не з НАН України» (рис. 133).

Якщо назва потрібного співвиконавця відсутня у випадаючому списку (рис. 119), клацнути кнопку «Олівець», розташовану поруч з полем «2152. Повне найменування», для додавання нового співвиконавця у список. На екран виводиться вікно з таблицею «Організації не з НАН України» (рис. 120).

Таблиця «Організації не з НАН України» має колонки з такими назвами:

- «№ сортування»;
- «Назва українською»;
- «Назва англійською»;
- «Назва російською»;
- «ЄДРПОУ»;
- «Вид організації»;
- «Країна»;
- «Вулиця та № будівлі»;
- «Телефон/Факс»;
- «Пошта» адреса електронної пошти;
- «Сайт» адреса веб-сайта співвиконавця;
- «Поштова адреса» поштова адреса співвиконавця.

Під таблицею розташовані кнопки «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити», а також віконця і кнопки для перегортання сторінок таблиці.

Для додавання **рядка** таблиці клацнути **кнопку** «Додати». На екран виводиться **форма** «Дані про юридичну або фізичну особу» (рис. 121), в якій потрібно визначити такі **поля**:

- «№ сортування»;
- «Назва українською»;
- «Назва англійською»;
- «Назва російською»;
- «ЄДРПОУ»;
- «Вид персони» вибирається з випадаючого списка (рис. 113, 122):
 «Юридична»

«Фізична»);

«Вид організації» - вибирається з випадаючого списка (рис. 121, 123):
 «Державні органи управління, міністерства та відомства»
 «Замовники»

«Співвиконавці»;

- «Індекс»;
- «Країна» вибирається з випадаючого списка (рис. 121, 124);
- «Місто України» (рис. 51) присутнє у формі <u>тільки у випадку</u>, коли поле «Країна» має значення «Україна»; значення обирається з випадаючого ієрархічного списку міст України (після клікання на кнопку «Вибір»);

- «Зарубіжне місто» (рис. 121) присутнє у формі <u>тільки у випадку</u>, коли **поле** «Країна» <u>не має</u> значення «Україна»; назва зарубіжного міста вводиться з клавіатури;
- «Суфікс до міста (наприклад:-01)»;
- «Вулиця та № будівлі»;
- «Телефон/Факс»;
- «Пошта» адреса електронної пошти;
- «Сайт» адреса веб-сайта співвиконавця.

Значення полів форми вводяться з клавіатури або обираються з випадаючого списку. Після визначення полів форми «Дані про юридичну або фізичну особу» клацнути кнопку «Зберегти», розташовану в нижній частини форми (рис. 121). Форма закривається, введені та кориговані дані зберігаються.

Коригування або вилучення **рядків таблиці** «Організації не з НАН України» <u>не передбачено</u>.

Після визначення всіх потрібних співвиконавців у **таблиці** «Співвиконавці з НАН України» і в **таблиці** «Співвиконавці не з НАН України» клацнути кнопку «Косий хрест» в правому верхньому кутку вікна (рис. 132, 133). Вікно закривається. Всі визначені рядки з назвами співвиконавців переносяться в **таблицю** «2142. Співвиконавці», яка є частиною РК (рис. 110).

Якщо клацнути кнопку «Косий хрест» у нижньому правому кутку вікна (рис. 132), то вікно закривається, а таблиця «2142. Співвиконавці» залишається без змін.

Порядок заповнення таблиці «<u>9036. Етапи роботи</u>» (рис. 110).

Таблиця «<u>9036. Етапи роботи</u>» містить такі колонки:

- 1) «№» порядковий номер етапу;
- 2) «Назва етапу» назва етапу НДДКР;
- 3) «Початок» дата початку етапу;
- 4) «Закінчення» дата закінчення етапу;
- 5) «Вид звітнього документу».

Рядки таблиці містять відомості про найменування, терміни здійснення етапу і форму звітування за виконану роботу.

Під таблицею розташовані кнопки «Додати», «Оновити таблицю», «Редагувати», «Вилучити», а також віконця і кнопки для перегортання сторінок таблиці.

<u>Перегляд</u> таблиці здійснюється з використанням кнопки «Оновити таблицю», смуг прокрутки, віконець і кнопок для перегортання сторінок таблиці аналогічно описаним вище діям для інших таблиць.

Для додавання рядка в **таблицю** «9036. Етапи роботи» клацнути **кнопку** «Додати» під цією таблицею. З'являється **форма** для визначеня даних про етап НДДКР (рис. 134, 135).

В поле «№» слід ввести число, яке визначає порядковий номер етапа НДДКР. В поле «Назва етапу» ввести з клавіатури назву етапу. В поле «Початок» ввести дату початка етапу з клавіатури або визначити цю дату за допомогою випадаючої форми «Календар», яка з'являється, якщо клацнути у поле введення дати (рис. 135).

В поле «Закінчення» аналогічним чином вести дату закінчення етапу. В полі «Результат» обрати з випадаючого списку одне з таких значень (рис. 134, 136):

- «без звіту (для установи співвиконавця)»;
- «Заключний звіт»;
- «Проміжний звіт».
| оринної структури білків. Розробити про- |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

Рис. 134

Після заповнення **полів форми** для визначеня даних про етап НДДКР (рис. 134 - 136) клацнути **кнопку** «Зберегти», розташовану в нижній частини **форми**. **Форма** закривається, введені та кориговані дані з'являються у відповідному рядку таблиці «9036. Етапи роботи» (рис. 110).

N₂	1								
Назва етапу	Розроб ркова	бити ес з прих	фектив овании	зні про ми ста	цедурі нами, і	и розв' розроб	язання ка мет	задач розпізнавання загального виду на основі моделей Ма- одів розпі-знавання вторинної структури білків. Розробити про-	0
Початок	01/01/	2 <mark>0</mark> 14	×						
Закінчення	0		Січе	ень 2	014		O		
Результат	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд	Зберегти	
			1	2	3	4	5		
	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30	31				

Рис. 135

Для коригування або вилучення **рядка таблиці** «9036. Етапи роботи» <u>обов'язково</u> клацнути потрібний рядок, потім клацнути, відповідно, кнопку «Редагувати» або кнопку «Вилучити».

Коригування **рядка** відбувається в такому ж порядку, як вище написано про додавання **рядка**, а саме, коригуються значення **полів форми** (рис. 134 - 136).

Після клацання на кнопку «Вилучити» виводиться форма з питанням «Бажаєте вилучити?» (рис. 13). Для вилучення рядка клацнути кнопку «ОК», для скасування дії і залишення рядка в таблиці клацнути кнопку «Отмена».

N₂	1		-
Назва етапу	Розробити ефективні процедури розв'язання задач розпізнавання загального виду на основі моделей Маркова з прихованими станами, розробка методів розпі-знавання вторинної структури білків. Розробити про-	0	
Початок	01/01/2014		
Закінчення	31/12/2014		
Результат	без звіту (для установи співвиконавця) Заключний звіт Проміжний звіт Зберегти		~
		x	

Рис. 136

5.15.5. Порядок заповнення розділу РК «Назва, мета, результати»

Група з трьох полів під загальною назвою (рис. 111):

«9027. Назва НДР (ДКР) (1-українською мовою, 2-російською мовою, 3-англійською мовою)»

Поле «1.» - назва НДДКР українською мовою автоматично копіюється з картки НДДКР.

Поле «2.» - назва НДДКР російською мовою; значення поля вводиться з клавіатури.

Поле «3.» - назва НДДКР англійською мовою; значення поля вводиться з клавіатури.

Поле «9126. Мета роботи» - викладається мета проведення дослідження або розробки відповідно до технічного завдання, передбаченого в договірних документах; значення поля вводиться з клавіатури.

Поле «7199. Пріоритетний напрям» - зазначається номер і повне найменування пріоритетного напряму відповідно до статті 7 Закону України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», <u>автоматично копіюється</u> з картки НДДКР.

Поле «7191. Вид роботи:» - проставляється відповідний код і назва виду НДР (ДКР). З випадаючого списка обирається одне з таких значень (рис. 111, 137):

- «39 фундаментальна»;
 - «48 прикладна»;
 - «57 науково-технічні розробки»;
 - «66 науково-технічні послуги».

	39 - фундаментальна
7191. Вид роботи:	48 - прикладна
0153 Oning page 1	57 - науково-технічні розробки
этээ. Очкувант резуль	66 - науково-технічні послуги
	D 107

Рис. 137 Поле «9153. Очікувані результати:» - проставляється код і найменування спрямованості науково-технічних робіт на отримання результатів. З випадаючого списка обирається одне з

- таких значень (рис. 111, 138): • «01-нових видів виробів»;
 - «01-нових видів виробів, в яких використані винаходи»;
 - «001-нових видів техніки»;
 - «002-нових технологій»;
 - «002-нових ресурсозберігаючих технологій»;
 - «003-нових видів матеріалів»;
 - «004-нових сортів рослин»;
 - «005-нових порід тварин»;

- «006-нових методів, теорій»;
- «007-методична документація»;
- «007-нормативно-технічна документація»;
- «007-правові документи»;
- «007-програмно-технологічна документація»;
- «02-поліпшення якості продукції, що випускається»;
- «03-інші»;
- «03-незаповнено»;
- «03-збільшення обсягів виробництва»;
- «03-поліпшення умов праці»;
- «03-поліпшення стану навколишнього середовища»;
- «03-економія енергоресурсів»;
- «03-економія матеріалів»;
- «03-зменшення зносу обладнання»;
- «03-збільшення продуктивності праці»;
- «03-поліпшення діагностики та лікування хворих».

Поле «9155. Галузь застосування» - указується можлива галузь застосування розробки відповідно до класифікації видів економічної діяльності в Україні (Національний класифікатор України «Класифікація видів економічної діяльності. ДК 009:2010»); значення поля вводиться з клавіатури (рис. 111).

Поле «9156. Експертний висновок» - якщо проводилася наукова, науково-технічна експертиза, то зазначається найменування юридичної особи, у якій вона проводилася, або прізвище, ім'я, по батькові експерта та реквізити документа, що підтверджує експертний висновок; значення поля вводиться з клавіатури.

1		
		01-нових видів виробів
		001-нових видів техніки
		01-нових видів виробів, в яких використані винаходи
	<	002-нових технологій
	7101 Bris as 5 arris 49	002-нових ресурсозберігаючих технологій
	/191. Вид росоти: 48 - п	003-нових видів матеріалів
	9153. Очікувані результати:	004-нових сортів рослин
	9155 Family 23CTOCVBAUUS	005-нових порід тварин
	угуу. Галузь застосування.	006-нових методів, теорій
		03-інші
9156. Експертний висновок:		03-незаповнено
		02-поліпшення якості продукції, що випускається
		007-методична документація
		007-нормативно-технічна документація
		007-правові документи
	5634 Інлекс VЛК.	007-програмно-технологічна документація
	sos i indene s parti	03-збільшення обсягів виробництва
		03-поліпшення умов праці
	5616. Коди тематичних рубри	03-поліпшення стану навколишнього середовища
		03-економія енергоресурсів
		03-економія матеріалів
		03-зменшення зносу обладнання
	6111 Керівник юриличної ос	03-збільшення продуктивності праці
	оттт. перияник юридичног ос	03-поліпшення ефективності діагностики та лікування хворих
	6100 Vaniment manua Game	

Рис. 138

5.15.6. Порядок заповнення розділу РК «Заключні відомості»

Поле «5634. Індекс УДК» - індекс проставляється за таблицями «Універсальної десяткової класифікації», вводиться з клавіатури (рис. 111).

Поле «5616. Коди тематичних рубрик» – проставляються УкрІНТЕІ, вводяться з клавіатури.

Поле «6111. Керівник юридичної особи» – зазначаються прізвище, ім'я, по батькові керівника підприємства, установи, організації, що є Виконавцем, а також науковий ступінь, вчене звання керівника підприємства, установи, організації (якщо наявні); автоматично копіюється з картки НДДКР.

Поле «6120. Керівник роботи» – зазначаються прізвище, ім'я, по батькові керівника НДР (ДКР) українською, російською та англійською мовами; автоматично копіюється з картки НДДКР.

Поле «6228. Науковий ступінь, вчене звання керівника роботи» – зазначаються науковий ступінь, вчене звання керівника НДР (ДКР); автоматично копіюється з картки НДДКР.

Поле «6141. Відповідальний за підготовку реєстраційних документів» – зазначаються прізвище, ім'я, по батькові, телефон відповідального за підготовку реєстраційних документів; значення поля вводиться з клавіатури (після прізвища через кому вводиться номер телефона).

Поле «6140. Керівник відділу держреєстрації УкрІНТЕІ» – зазначаються прізвище, ім'я, по батькові керівника відповідного відділу УкрІНТЕІ; вводиться з клавіатури.

Після завершення роботи щодо заповнення полів і таблиць РК клацнути кнопку «Зберегти», розташовану внизу форми «Реєстраційна картка» (рис. 111). Введені і кориговані дані зберігаються, форма закривається.

5.15.7. Коригування реєстраційної картки

Вивести на екран таблицю «Перелік РК» (рис. 108), як це написано вище. Клікнути рядок таблиці з описом реєстраційної картки, що буде коригуватися. Клікнути кнопку «Коригувати» ліворуч під таблицею. На екран виводиться форма «Реєстраційна картка» (рис. 109 - 111).

Поля і **таблиці**, що входять до **форми** «Реєстраційна картка», заповнюються або коригуються в такому ж порядку, який описано вище для створення РК і заповнення її розділів (рис. 109 – 138).

5.15.8. Перегляд таблиці «Перелік РК», перегляд реєстраційної картки

Для перегляду **таблиці** «Перелік РК» (рис. 108) використовуються операції сортування **рядків** таблиці, згортання-розгортання **рядків** таблиці, а також вертикальна **смуга** прокрутки, яка з'являється, коли кількість **рядків** таблиці стає великою. Названі операції і інструменти є типовими і були неодноразово описані вище для інших **таблиць**.

Перегляд РК здійснюється в такому ж порядку, який був розглянутий вище для створення РК і заповнення її розділів (рис. 109 – 138). Для закриття форми «Реєстраційна картка» або для закриття одної з дочірніх форм <u>без збереження</u> коригованих даних слід клацнути кнопку «Косий хрест», розташовану (як правило) в правому нижньому кутку відповідної форми.

5.15.9. Друк РК і збереження РК у форматі УкрІНТЕІ

Вивести на екран потрібну реєстраційну картку, як про це сказано вище для створення РК (рис. 108 – 111). Клацнути кнопку «Друк» (іконку у вигляді принтера) в лівому верхньому кутку форми «Реєстраційна картка» (рис. 109, 139).

Реєстраційні дані
5436. Державний реєстраційний номер:

Рис. 139

Створюється нова закладка Інтернет-браузера, на якій всі дані реєстраційної картки представлені у вигляді для друку. В лівому верхньому кутку цієї закладки знаходяться кнопка «Печать» і кнопка «Файл» (рис. 140).

_		_ 🗆 🗙
← → I http://www.tema-ndr.nas.gov.ua	атика нау 📔 tema-ndr.n 🗙	↑ ★‡
衛 🔻 🔝 👻 🖃 🖷 👻 С <u>т</u> раница 👻 <u>Б</u> езопасность 👻 Сер <u>в</u> ис	- 🕖 - 🔟 😒 K	
		^
Печать Файл РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА НДР	І ДКР (РК)	
5436. Державний реєстраційний номер	5256. Особливі позначки	
5517. Ресстраційний номер, що змінюється	7209. Статус виконавця	
5418. №, дата супровідного листа		
7146.Підстави для проведення роботи НДР (ДКР)	7021. Шифр роботи ВФ 16	
7210. Державний реєстраційний номер роботи НДР (ДКР) головного виконавця		
ВІДОМОСТІ ПРО ВИКОНАВЦЯ		
2457. Код за ЄДРПОУ (ідентифікаційний номер) 05417176		
 2151. Повне найменування юридичної особи (або П.І.Б.) <u>Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова НАН України</u> <u>Институт кибернетики имени В.М.Глушкова НАН Украины</u> <u>V.M.Glushkov Institute of Cybernetics (GIC) of National Academy of Sciences of U</u> 	kraine (NASU)	

Рис. 140

Для друкування РК клацнути кнопку «Печать».

Для створення РК у вигляді текстового файлу відповідно до вимог УкрІНТЕІ клацнути кнопку «Файл». На екран виводиться текст з описом РК у форматі, що відповідає вимогам УкрІНТЕІ. Фрагмент такого тексту показано на рис. 141.

– – – ×
🟠 🔻 🔝 👻 📑 🖷 👻 С <u>т</u> раница 👻 <u>Б</u> езопасность 👻 Сер <u>в</u> ис 👻 🕢 🍆 🚫 🚩
2457\1\05417176 2151\1\Iнститут кiбернетики iменi B.M.Глушкова НАН України 2151\2\Институт кибернетики имени B.M.Глушкова НАН України 2151\3\V.M.Glushkov Institute of Cybernetics (GIC) of National Academy of Sciences of Ukraine (NASU) 2358\IK imehi B.M.Глушкова НАН України 2655\\03680, MCII, м. Київ-187, пр. Академіка Глушкова, 40 2934\(044) 526-20-08/(044) 526-20-08 2394\aik@public.icyb.kiev.ua/www.icyb.kiev.ua 1332\HAH України 1133\AKД FING\2016\2017\2018\2019\2020\20 7713\Tuc.rph.\\\\\\

Рис. 141

Для збереження РК у вигляді текстового файла у форматі УкрІНТЕІ клацнути кнопку «Страница» у верхній частині закладки Інтернет-браузера. Потім у випадаючому меню клацнути рядок «Сохранить как» (рис. 142). Далі визначити назву файла и папку, в якій він буде збережений.

Примітка. Порядок збереження РК у вигляді текстового файла може змінюватись в залежності від версії Інтернет-браузера, який використовується.

			×
(+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +	jov.ua 🔎 – 🖒 📔 Тематика нау 📔 tema-ndr.n 🗙 🚹 📩	¢ 🗘
6	🕯 💌 🔝 👻 📑 🖶 👻 Страница 🕶	Безопасность 🔻 Сервис 🔻 🕢 🗲 🔣 🥱 K	
Ē	Новое окно	CTRL+N	
	Добавить сайт в список приложений	r r	
o b	Вырезать	CTRL+X onal Academy of Sciences of Ukraine (NAS	5U)
þ	Копировать	CTRL+C	
Ô	Вставить	CTRL+V	
R	Сохранить как	CTRL+S	
	Отправить страницу по электронной п	ючте	
		Drvo 142	



5.16. Запитання до адміністраторів і розробників РІТ НОД НАН України через Інтернет

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Зворотній зв'язок» (рис. 143). На цій закладці розташована таблиця запитань користувачів РІТ НОД НАН України до її адміністраторів і розробників, яка містить такі п'ять полів (колонок): «Питання від» (прізвище користувача), «Питання», «Відповідь», «Дата питання», «Дата відповіді».

Під таблицею розташовані дві кнопки – іконки: «Додати» і «Оновити таблицю» (рис. 143).

					Ві Інститут кібернетин	таємо, <u>Ніколенк</u> си імені В.М.Глуц	о Дмитро Іваної икова НАН Укра
эматика нау	кових досліджень	Тематичний план	Рішення Вченої ради	Зворотній зв'язок	Звіти з тематики		
Пита	ня від	Питання		Відпові,	dе	Дата питання	Дата відловіді
Хімюк Іва Васильови	н Нагадай н відділу, ич IEД.366-	те, будь ласка, як додат якщо його немає у введ 26-84 Галина Миколаївна	и прізвище зав. еному списку. а			16.10.2015	
н Додати ¢				14 ×4 (Стор. 1 з 1 ни на		Перегляд 1 - 1

Рис. 143

Користувач натискає кнопку «Додати». З'являється нова форма «Питання» (рис. 144), в якому користувач формулює своє питання і натискає кнопку «Зберегти». В таблицю додається новий рядок з питанням користувача. Поля в колонках «Питання від» і «Дата питання» формуються автоматично. Поля в колонках «Відповідь» і «Дата відповіді» отримують значення після того, як адміністратор РІТ НОД НАН України дає відповідь – роз'яснення з приводу проблеми, з якою зустрівся користувач. Перегляд уже існуючих відповідей дозволяє прискорити пошук виходу з проблемної ситуації, з якою зустрівся користувач. Перегляд **таблиці** запитань і відповідей здійснюється аналогічно перегляду інших **таблиць**, розглянутих вище.

Питання	Нагадайте, будь ласка, як додати прізвище зав. відділу, якщо його немає у введеному списку. IEД.366-26-84 Галина Миколаївна	\$	
	Зберегти		
	1	×	

Рис. 144

5.17. Формування, перегляд і друк тематичного плану наукових досліджень установи

Для виконання зазначених дій слід відкрити головне вікно «РІТ НОД НАН України» та клікнути закладку «Тематичні плани». Ця закладка призначена для побудови, перегляду і друку вихідного документу «Тематичний план наукових досліджень» обраної наукової установи відділення НАН України (рис. 145).

У верхній лівій частині форми із закладкою «Тематичні плани» розташовані поля для вибирання <u>назви установи</u> відділення НАН України і <u>року</u> з випадаючих **списків**. Якщо права користувача дозволяють переглядати тематичний план лише одної установи, то поле вибору <u>установи</u> буде відсутнє.

Вихідний документ «Тематичний план наукових досліджень» автоматично генерується відразу після визначення названих двох полів (назви установи і року). Після <u>першого</u> клікання на **закладку** «Тематичні плани» також відразу генерується цей документ відповідно до назви установи і року, які уже були визначені раніше.

Для перегляду документу використовуються смуги вертикальної і горизонтальної прокрутки.

Передбачена можливість <u>зміни порядку **рядків**</u> у таблиці. Для цього слід клацнути порядковий номер **рядка** у першій **колонці** таблиці, наприклад, номер «<u>1</u>» у позначенні «II-<u>1</u>-15» у **колонці** «п/п» першого **рядка** таблиці (рис. 145, 146). З'являється **форма** «Введіть порядковий номер» (рис. 147). Ввести або відкоригувати порядковий номер у полі введення. Клацнути кнопку «Зберегти» для зміни номера або кнопку «Косий хрест» для відмови від зміни порядкового номера. **Форма** (рис. 147) закривається. Порядок рядків у **таблиці** змінюється відповідно до зміни порядкових номері рядків (рис. 145).

Для друку документу клацнути кнопку «Друк» (іконка у вигляді принтера у лівому верхньому куту вікна з тематичним планом). Створюється нова закладка Інтернет-браузера з тематичним планом установи у чорно-білому варіанті, пристосованому для друку (рис. 79). Клацнути кнопку «Друк» (іконка у вигляді принтера) у лівому верхньому кутку закладки. Далі керувати процесом друку відповідно до особливостей вашого принтера.



Рис. 145



	\mathbb{D}
Введіть порядковий номер теми	
1	
Зберегти	
×	

Рис. 147

5.18. Побудова, перегляд і друк звітів з тематики

Відкрити головне вікно «Тематика наукових досліджень». Клікнути закладку «Звіти з тематики». Під нею розташований другий рядок з назвами закладок: «Таблиця II», «Таблиця II-1», «Таблиця III-1», «Таблиця IV».

На цих закладках автоматично будуються такі зведені звіти:

Назва закладки	Назва звіту

«Таблиця	II»	«II. Дані про тематику та обсяги НДР, що виконуються установою у
(рис. 148)		<обраному> році»
«Таблиця	II-1»	«II-1. Дані про обсяги фінансування за тематикою фундаментальних,
(рис. 149)		прикладних досліджень та за тематикою, що виконувалась за завданнями
		державних цільових програм, із загального фонду Державного бюджету
		України у <обраному> році»
«Таблиця	III-1»	«III-1. Дані про виконання досліджень і розробок за замовленнями
(рис. 150)		сторонніх організацій (за договорами та контрактами, в т.ч.
		зовнішньоекономічними) у <обраному> році»
«Таблиця	IV»	«IV. Використання результатів досліджень у народному господарстві у
(рис 151)		<обраному> році»

Замість слова <обраному> у назві таблиці користувач вибирає значення року з випадаючого **списку**.

Звіт *будується* автоматично відразу після клікання на відповідну закладку і вибирання року з випадаючого списку.

Перегляд таблиці зі звітом здійснюється з використанням смуг прокрутки і пересуванням меж вікна, як про це неодноразово було написано для інших вікон і таблиць.

Для *друку* таблиці натиснути кнопку «Перегляд», розташовану під назвою звіту. Та сама таблиця виводиться на екран на окремій закладці Інтернет-браузера у чорно-білому вигляді, пристосованому для друку на принтері (рис. 152 – 155). Далі використати команду Інтернет-браузера «Друк» («Печать»). Для програми MS Internet Explorer ця команда є у складі випадаючого меню (рис. 156), яке викликається натисканням на кнопку «Файл» або на кнопку «Сервис» (в залежності від версії програми Інтернет-браузера).

					—	
	→ 🕞 http://www.tema-ndr. nas.gov.ua /# 🛛 🗸 🗸	С 📔 Те	матика наук	ових дослід… ×		îh ★ €
ì	🔹 🔝 👻 🖃 🛖 👻 С <u>т</u> раница 👻 <u>Б</u> езопасность 🔻	Сер <u>в</u> ис 🗸	? - K	5 K		
	Інститут кібернетики імені В.М. Тлушкова НАН України					
				Вітаємо,	<u>Ніколенко Дмитро</u>	ванович!
Taballa .			Інститу	т кібернетики імен	іі В.М.Глушкова НА	Н України
Contraction of the local division of the loc		U III				
			in that			
Te	ематика наукових досліджень Тематичний план Рішення	вченої ради	Зворотній з	в'язок Звіти з т	ематики	
	Таблица II. Таблица II.1. Таблица III.1. Таблица IV					
	II. Дані про тематику та обсяги НДР, що виконуються установою в	2015 році				
	Перегляд	2014				
	Таблиця II. Дані про тематику та обсяги НДР, що	виконуює І	нститут кібе	ернетики імені В	3.М.Глушкова H	AH
	Україн	ни у 2015 ро	оці			
		1				
		Кількість тем (п	роектів, завдань)	Обсяги фін	ансування	
			-	(100.	, hu ; l	
	Вид тематики					
			в т.ч. завершено		в т.ч. за рахунок коштів	
		разом	у звітному році	разом	загального фонду Державного бюджету	
	І. Лержавна тематика				-	
		0	0	0	0	
	 1.1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких є НАН 	-	-	-	-	
	 1.1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких е НАН України, та фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.2. Тематика, що виконувалась за завданнями програм інших 	-	-	-	-	
	 1.1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких є НАН України, та фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.2. Тематика, що виконувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, ва виконувалась за Державним замовленням на 	- -		- -	-	
	 1.1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких е НАН України, та фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.2. Тематика, що виконувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконувалась за Державним замовленням на науково-технічну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку наук і техніки, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 	О - - и -			-	
	 1.1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких є НАН України, та фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.2. Тематика, що виконувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконувалась за Державним замовленням на науково-технічну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку наук і техніки, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.4. Проекти Державного фонду фундаментальних дослідижень 	0 - - - - -		0 - - -	-	
	 1.1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких є НАН України, та фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.2. Тематика, що виконувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконувалась за Державним замовленням на науково-технічну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку наук і техніки, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.4. Проекти Державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за окремими завданнями відповідно до Указів Президента України, рішень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, а фінансувалась за бюджетною 	О - и - - - -		0 - - - -	-	
	 1.1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, голоеним розпорядником бюджетних коштів яких е НАН України, та фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.2. Тематика, що виконувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконувалась за Державним замовленням на науково-технічну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку наук і техніки, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.4. Проекти Державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за окремими завданнями відповідно до Указів Президента України, рішень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, та фінансувалася за бюджетною програмою 6541030 II. Програмно-цільова та конкурсна тематика НАН України 	О - - - - - - - - - 28	0 - - - - - - - - 20	0 - - - - - - - - - - - - - - - - 	0 - - - - - - - - - - - - - 	
	 1.1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких с НАН України, та фінансувалась за бюджетних коштів яких с НАН України, та фінансувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконувалась за Державним замовленням на науково-технічну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку наук і техніки, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.4. Проекти Державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за окремими завданнями відповідно до Указів Президента України, рішень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, та фінансувалася за бюджетною програмою 6541030 II. Програмно-цільова та конкурсна тематика НАН України 2.1. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних 	0 - - - - - - - - - - 28 5	0 - - - - - - 20 5	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	
	 Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких є НАН України, та фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 Тематика, що виконувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади Тематика, яка виконувалась за Державним замовленням на науково-технічну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку наук і техніки, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 Тематика, яка виконувалась за державним замовленням на науково-технічну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку наук і техніки, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 Проекти Державного фонду фундаментальних досліджень Тематика, яка виконувалась за окремими завданнями відповідно до Указів Президента України, рішень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, та фінансувалася за бюджетною програмою 6541030 Програмно-цільова та конкурсна тематика НАН України Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм фундаментальних досліджень Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм фундаментальних досліджень Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних 	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 - - - - - - - - 20 5 5	0 	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	
	 1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких є НАН України, та фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.2. Тематика, що виконувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконувалась за Державним замовленням на науково-технічну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку наук і техніки, що фінансувалась за Державним замовленням на науково-технічну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку науко і техніки, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.4. Проекти Державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за окремими завданнями відповідно до Указів Президента України, та фінансувалася за бюджетною програмою 6541030 II. Програмно-цільова та конкурсна тематика НАН України сл. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм фундаментальних досліджень 2. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм прикладних досліджень 2.3. Тематика, що виконувалась в дамках спільних конкурсів з: 	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 - - - - - - - - - 20 5 5 5 3	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 	
	 1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких с НАН України, та фінансувалась за бюджетних коштів яких с НАН України, та фінансувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконавчої влади 1.4. Проетти ну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку наук і техніки, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.4. Проетти Державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за бюджетною програмою 6541030 1.4. Проетти Державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за окремими завданнями відповідно до Указів Президентя України, па фінансувалася за бюджетною програмою 6541030 II. Програмно-цільова та конкурсна тематика НАН України програм фундаментальних досліджень 2.1. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм фундаментальних досліджень 2.2. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм прикладних досліджень 3. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм прикладних досліджень 3. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм прикладних досліджень 3. Тематика, що виконувалась в рамках спільних конкурсів з: Українським науково-технологічним центром (УНТЦ); 	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 	0 	
	 1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких с НАН України, та фінансувалась за бюджетних коштів яких с НАН України, та фінансувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконавчої влади 1.4. Проетки державних напрямів розвитку наук і техніки, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.4. Проетки Державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за бюджетною програмою 6541030 1.4. Проетки Державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за окремими завданнями відповідно до Указів Президентя України, прішень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, та фінансувалася за бюджетною програмою 6541030 11. Програмно-цільова та конкурсна тематика НАН України 2.1. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм прикладних досліджень 2.2. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм прикладних досліджень 2.3. Тематика, що виконувалась в рамках спільних конкурсів з: Українським науково-технологічним центром (УНТЦ); Російським инауково-технологічним центром (УНТЦ); Російським кривнітврими науковом фондом сосліджень (РГНФ); Російським краментальних досліджень раках спільних конкурсів з 	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 	0 	
	 1.1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких с НАН України, та фінансувалась за бюджетних коштів яких с НАН України, та фінансувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконувалась за ріроритетних напрямів розвитку наук і техніки, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 1.4. Проекти Державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за бюджетною програмою 6541030 1.4. Проекти Державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за окремими завданнями відповідно до Указів Президентя України, прішень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, та фінансувалася за бюджетною програмою 6541030 11. Програмно-цільова та конкурсна тематика НАН України 2.1. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм прикладних досліджень 2.2. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм прикладних досліджень 2.3. Тематика, що виконувалась в рамках спільних конкурсів з: Українським науково-технологічним центром (УНТЦ): Російським науково-технологічним центром (УНТЦ): Російським науково-технологічним центром (РНТФ); Російським науково-технологічним центром (РНТФ); Російським науково-технологічним центром (РНТФ); Російським науково фондом фондом досліджень (РГНФ); Сибірським відділенням РАН; 	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 	0 	
	 1.1. Тематика, що виконувалась за завданнями державних цільових програм, головним розпорядником бюджетних коштів яких с НАН України, та фінансувалась за бюджетних коштів яких с НАН України, та фінансувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 1.3. Тематика, яка виконувалась за завданнями програмою б541030 1.4. Проети державного фонду фундаментальних досліджень и сержанов за составля в составля в составля с составля с составля в програмою б541030 1.4. Проети державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за бюджетною програмою б541030 1.4. Проети державного фонду фундаментальних досліджень 1.5. Тематика, яка виконувалась за окремими завданнями відповідно до Указів Президента України, рішень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, та фінансувалася за бюджетною програмою 6541030 11. Програмно-цільова та конкурсна тематика НАН України 2.1. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм фундаментальних досліджень 2.3. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм прикладних досліджень 2.3. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм прикладних досліджень 2.3. Тематика, що виконувалась в рамках спільних конкурсів з Українським науково-технологічним центром (УНТЦ); Російським нукових фондом досліджень (РГНФ); Російським криятарним наукових фондом досліджень (РГНФ); Сибірським віділенням РАН; Національним центром наукових сосліджень боли (CNRS); Спальним центром наукових сосліджень боли (CNRS); 	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	0 	0 	

Рис. 148

Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова НАН України

	Інститут кібернетики імені В.М. Тлушкова НАН України	Ш	ститут кібер	Вітаємо, <u>Ніл</u> нетики імені В	коленко Дмитро Іванс .М.Глушкова НАН Укр		
		(IIII)					
атика і	аукових досліджень Тематичний план Рішення Вченої ради	Зворо	тній зв'язок	Звіти з тем	атики		
аблиц	я II Таблиця II-1 Таблиця III-1 Таблиця IV						
-1. Дан авданн	ii про обсяги фiнансування за тематикою фундаментальних, прикладних ями державних цiльових програм, is загального фонду Державного бюдя	досліджен кету Украї	нь та за тема ни у 2015 🗸	тикою, що викон] році	нувалась за		
Пе	регляд						
Табл	иця II-1. Дані про обсяги фінансування за тематикою ф	ундаме	нтальних	, прикладних	х досліджень та		
3	а тематикою, що виконуює Інститут кібернетики імені В	.М.Глуц	икова НАН	1 України за	завданнями		
державних цільових програм у 2015 році, із загального фонду Державного бюджету України							
		Кількість т	гем (проектів, за	вдань, розробок)			
		Кількість 1	тем (проектів, за	вдань, розробок)			
Nº ⊓/⊓	Найменування напряму	Кількість 1	гем (проектів, за	вдань, розробок)	Обсяги фінансування (тис гон.)		
Nº n/n	Найменування напряму	Кількість т	гем (проектів, за в т.ч. Завеллених	вдань, розробок) в т.ч. Вполеалжених	Обсяги фінансування (тис.грн.)		
N≌ n/n	Найменування напряму	Кількість т	тем (проектів, за в т.ч. Завершених	вдань, розробок) в т.ч. Впроваджених	Обсяги фінансування (тис.грн.)		
N≌ n/n	Найменування напряму Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) -	Кількість т	гем (проектів, за в т.ч. Завершених	вдань, розробок) в т.ч. Впроваджених	Обсяги фінансування (тис.грн.)		
№ п/п	Найменування напряму Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) – всього	Кількість 1 разом 52	гем (проектів, за в т.ч. Завершених 10	вдань, розробок) в т.ч. Впроваджених	Обсяги фінансування (тис.грн.) 48465,600		
№ п/п 1	Найменування напряму Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) – всього Здійснення прикладних наукових та науково-технічних розпобок (КПКВК 6541030, 6541140), всього у тори имогі	Кількість т разом 52 37	тем (проектів, за в т.ч. Завершених 10 19	вдань, розробок) в т.ч. Впроваджених -	Обсяги фінансування (тис.грн.) 48465,600 12549,882		
№ п/п 1 2.1	Найменування напряму Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) – всього Здійснення прикладних наукових та науково-технічних розробок (КПКВК 6541030, 6541140)– всього, у тому числі: Прикладні наукові та науково-технічні розробки (науково-дослідні роботи)	Кількість 1 разом 52 37 37	тем (проектів, за в т.ч. Завершених 10 19 19	вдань, розробок) В т.ч. Впроваджених - -	Обсяги фінансування (тис.грн.) 48465,600 12549,882 12549,882		
№ п/п 1 2.1 2.2	Найменування напряму Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) – всього Здійснення прикладних наукових та науково-технічних розробок (КПКВК 6541030, 6541140)– всього, у тому числі: Прикладні наукові та науково-технічні розробки (науково-дослідні роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (дослідно-конструкторські роботи)	Кількість 1 разом 52 37 37 -	тем (проектів, за В т.ч. Завершених 10 19 -	вдань, розробок) В т.ч. Впроваджених - - -	Обсяги фінансування (тис.грн.) 48465,600 12549,882 12549,882		
№ п/п 2.1 2.2 2.3	Найменування напряму Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) – Всього Здійснення прикладних наукових та науково-технічних розробок (КПКВК 6541030, 6541140)– всього, у тому числі: Прикладні наукові та науково-технічні розробки (науково-дослідні роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (дослідно-конструкторські роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (експериментальні випорбизания завершенки позробог)	Кількість 1 разом 52 37 - -	тем (проектів, за в т.ч. Завершених 10 19 - -	вдань, розробок) В т.ч. Впроваджених - - - -	Обсяги фінансування (тис.грн.) 48465,600 12549,882 12549,882		
Ne n/n 2 2.1 2.2 2.3	Найменування напряму Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) – всього Здійснення прикладних наукових та науково-технічних розробок (КПКВК 6541030, 6541140) – всього, у тому числі: Прикладні наукові та науково-технічні розробки (науково-дослідні роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (дослідно-конструкторські роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (дослідно-конструкторські роботи) Випробування завершених розробок) Виконання державних цільових програм (КПКВК 6541030,	Кількість 1 разом 52 37 - -	тем (проектів, за в т.ч. Завершених 10 19 - -	вдань, розробок) В т.ч. Впроваджених - - - - -	Обсяги фінансування (тис.грн.) 48465,600 12549,882 12549,882		
№ п/п 2.1 2.2 2.3 3	Найменування напряму Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) – всього Здійснення прикладних наукових та науково-технічних розробок (КПКВК 6541030, 6541140) – всього, у тому числі: Прикладні наукові та науково-технічні розробки (науково-дослідні роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (дослідно-конструкторські роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (експериментальні випробування завершених розробок) Виконання державних цільових програм (КПКВК 6541030, 6541140) – всього, у тому числі:	Кількість 1 разом 52 37 - -	тем (проектів, за В т.ч. Завершених 10 19 - - -	вдань, розробок) В т.ч. Впроваджених - - - - - - - -	Обсяги фінансування (тис.грн.) 48465,600 12549,882 12549,882 - - -		
№ п/п 2 2.1 2.2 2.3 3.1	Найменування напряму Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) – всього Здійснення прикладних наукових та науково-технічних розробок (КПКВК 6541030, 6541140)– всього, у тому числі: Прикладні наукові та науково-технічні розробки (науково-дослідні роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (дослідно-конструкторські роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (дослідно-конструкторські роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (експериментальні випробування завершених розробок) Виконання державних цільових програм (КПКВК 6541030, 6541140)– всього, у тому числі: Виконання державних цільових програм (науково-дослідні роботи) Виконання державних цільових програм (науково-дослідні роботи)	Кількість т разом 52 37 - - - -	тем (проектів, за В т.ч. Завершених 10 19 - - - - -	вдань, розробок) В Т.Ч. Впроваджених – – – – – – – – – – – – –	Обсяги фінансудання (тис.трн.) 48465,600 12549,882 12549,882 - - -		
№ п/п 2.1 2.2 2.3 3.1 3.2	Найменування напряму Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) – Всього Здійснення прикладних наукових та науково-технічних розробок (КПКВК 6541030, 6541140)– всього, у тому числі: Прикладні наукові та науково-технічні розробки (науково-дослідні роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (дослідно-конструкторські роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (експериментальні випробування завершених розробки (експериментальні випробування завершених розробки б541140)– всього, у тому числі: Виконання державних цільових програм (науково-дослідні роботи) Виконання державних цільових програм (науково-дослідні роботи)	Кількість т разом 52 37 - - - - - - -	тем (проектів, за в т.ч. Завершених 10 19 - - - - - -	вдань, розробок) В т.ч. Впроваджених - - - - - - - - - - - - - -	Обсяги фінансування (тис.грн.) 48465,600 12549,882 12549,882 - - - -		
№ п/п 2.1 2.2 2.3 3.1 3.2 3.3	Найменування напряму Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) – всього Здійснення прикладних наукових та науково-технічних розробок (КПКВК 6541030, 6541140) – всього, у тому числі: Прикладні наукові та науково-технічні розробки (науково-дослідні роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (дослідно-конструкторські роботи) Прикладні наукові та науково-технічні розробки (експериментальні випробування завершених розробок) Виконання державних цільових програм (КПКВК 6541030, 6541140) – всього, у тому числі: Виконання державних цільових програм (науково-дослідні роботи) Виконання державних цільових програм (дослідно-конструкторські роботи) Виконання державних цільових програм (дослідно-конструкторські роботи) Виконання державних цільових програм (експериментальні випробування завершених розробок)	Кількість 1 разом 52 37 - - - - - -	тем (проектів, за в т.ч. Завершених 10 19 - - - - - - - - -	вдань, розробок) В в т.ч. Впроваджених - - - - - - - - - - - - -	Обсяги фінансування (тис.грн.) 48465,600 12549,882 12549,882 - - - - - -		

Рис. 149

← → 1 <th>http://www.ten ■ 🖶 🗸 C</th> <th>ia-ndr.nas.gov.u <u>т</u>раница ▼<u>Б</u>е:</th> <th>а/# О - зопасность -</th> <th>🕑 [Тема Сер<u>в</u>ис т 🌘</th> <th>атика наукових д</th> <th>ослід ×</th> <th></th> <th>× ★ \$</th>	http://www.ten ■ 🖶 🗸 C	ia-ndr.nas.gov.u <u>т</u> раница ▼ <u>Б</u> е:	а/# О - зопасность -	🕑 [Тема Сер <u>в</u> ис т 🌘	атика наукових д	ослід ×		× ★ \$
		eri B.M. Tryuxose HA			Інститут кібер	Вітаємо, <u>Нікол</u> . нетики імені В.М.І	енко Дмитро Іванс	<u>эвич</u> !
Тематика науко	вих досліджень	Тематичний пл	ан Рішення І	Зченої ради	Зворотній зв'язок	Звіти з темати	ки	
Таблиця II III-1. Дані про зовнішньоеко Перегля Табл Кі що в	Таблиця II-1 виконання дослі, номічними) 2015 д ицця III-1. Дан організ пькість госпдо иконувались у (без вкли	Таблиця III-1 ркень і розробок за році про виконанн ацій (за догово говорів та конт учення грантів), од.	Таблиця IV а замовленнями ст ия у 2015 році орами та конт грактів, Н України	оронніх організа досліджень рактами, в т Обсяги ф (без вклю ти	ацій (за договорами і розробок за за .ч. зовнішньоек рінансування, чення грантів) іс. грн.	та контрактами, в т амовленнями (ономічними) Частка в загальному	сторонніх	
	У т.ч. н	а замовлення орг	анізацій		У т.ч. контрактів з	обсязі фінансування,	розробок, од.	
Усього	м. Києва	України	Зарубіжжя	Усього	іноземними замовниками	70		
	-	-	-			-	-	
					© 2015 -	Система супровод	ження наукових тем	иатик

Рис. 150

Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова НАН України

http://www.tema-ndr.nas.gov.ua/#	Q - ¢ 💷			
	сть ◆ Сер <u>в</u> ис ◆		1	
Беринут кібернетики імені В.М. Глушкова НАН України		Інститут кібер	Вітаємо, <u>Ніколе</u> онетики імені В.М.Г.	нко Дмитро Іванович лушкова НАН України
Тематика наукових досліджень Тематичний план Рі	шення Вченої ради	Зворотній зв'язок	Звіти з тематики	И
Таблиця II Таблиця II-1 Таблиця III-1 Таблиц IV. Використання результатів досліджень у народному госп Перегляд Таблиця IV. Використання у 2015 ро	я IV одарстві 2015 ∨ рос оці результатів <i>і</i>	а досліджень у нар	одному господај	рстві
	Всього	з них впроваджено	З графи 1— з пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки	з них впроваджено
1972				
Загальна кількість виконаних робіт	89	-	88	-
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення:	89	-	88	-
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення: нових видів виробів	89 30	-	88	-
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення: нових видів виробів у тому чіслі:	89 30	-	88 30	-
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення: нових видів виробів у тому чіслі: роботи, в яких використані винаходи	89 30 -		88 30 -	-
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення: нових видів виробів у тому чіслі: роботи, в яких використані винаходи нових видів техніки	89 30 - 7	- - - -	88 30 - 7	- - - -
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення: нових видів виробів у тому чіслі: роботи, в яких використані винаходи нових видів техніки нових технологій з них рескрозоберігающих	89 30 - 7 16	- - - - -	88 30 - 7 16	
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення: нових видів виробів у тому чіслі: роботи, в яких використані винаходи нових видів техніки нових технологій з них ресурсозберігаючих нових видів матеріалів	89 30 - 7 16 -	- - - - - - -	88 30 - 7 16 -	- - - - - -
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення: нових видів виробів у тому чіслі: роботи, в яких використані винаходи нових видів техніки нових технологій з них ресурсозберігаючих нових видів матеріалів нових сортів рослин та порід тварин	89 30 - 7 16 - -	- - - - - - - - - - - - -	88 30 - 7 16 - -	- - - - - - - -
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення: нових видів виробів у тому чіслі: роботи, в яких використані винаходи нових видів техніки нових технологій з них ресурсозберігаючих нових видів матеріалів нових сортів рослин та порід тварин нових методів, теорій	89 30 - 7 16 - - 35	- - - - - - - - - - - - - - - - -	88 30 - 7 16 - - - 34	- - - - - - - - - -
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення: нових видів виробів у тому чіслі: роботи, в яких використані винаходи нових видів техніки нових технологій з них ресурсозберігаючих нових видів матеріалів нових сортів рослин та порід тварин нових методів, теорій Інші	89 30 - 7 16 - - 35 8	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	88 30 - 7 16 - - - 34 8	- - - - - - - - - - - - - -
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення: нових видів виробів у тому чіслі: роботи, в яких використані винаходи нових видів техніки нових технологій з них ресурсозберігаючих нових сортів рослин та порід тварин нових методів, теорій Інші з першого рядка – кількість робіт, що мають інноваційну спрямованість	89 30 - 7 16 - - 35 8 8 -	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	88 30 - 7 16 - - 34 8 -	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -
Загальна кількість виконаних робіт у тому числі зі створення: нових видів виробів у тому чіслі: роботи, в яких використані винаходи нових видів техніки нових технологій з них ресурсозберігаючих нових видів матеріалів нових сортів рослин та порід тварин нових методів, теорій Інші з першого рядка – кількість робіт, що мають інноваційну спрямованість	89 30 - 7 16 - - 35 8 -	C 2015	88 30 - 7 16 - - 34 8 -	

Рис. 151

				—		
→ I http://www.tema-ndr.nas.gov.ua/unde	тика нау	ко О	Ожидание te	e × 6		
🔊 🔻 🖃 幈 🔻 С <u>т</u> раница 🔻 <u>Б</u> езопасность 👻 Сер <u>в</u> ис 👻 🌘	• К	S K				
Таблиця II. Дані про тематику та обсяги НДР, що виконуює Інститут кібернетики імені В.М.Глушкова НАН України у 2015 році						
	Кількість т зав;	ем (проектів, дань)	Обсяги фія (тис.	нансування грн.)		
Вид тематики	разом	в т.ч. завершено у звітному році	разом	в т.ч. за рахувок коштів загальвого фонду Державного бюджету		
Г П	0	0	0			
1. Держарна голатика 1.1. Тематика, що виконувалась за завланиями пержавних пільових поограм, головично в современня в современня современня в современня половика.	0	U	0			
розпорядником бюджетних коштів яких є НАН України, та фінансувалась за бюджетною програмою 6541030	-	-	-			
 1.2. гематика, що виконувалась за завданнями програм інших центральних органів виконавчої влади 	-	-	-			
1.3. Тематика, яка виконувалась за Державним замовленням на науково-технічну продукцію з пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки, що фінансувалась за бюджетною поотозамово 6541030	-	-	-			
1.4. Проекти Державного фонду фундаментальних досліджень	-	-	-			
1.5. Тематика, яка виховувалась за окремпыи завданнями відповідно до Указів Президента України, рішень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, та фінансувалася за бюджетною програмою 6541030	-	-	-	-		
П. Програмно-цільова та конкурсна тематика НАН України	28	20	4591,482	4591,482		
2.1. Тематика, що виконувалась за завданнями цільових комплексних програм фундаментальних досліджень	5	5	886,000	886,000		
2.2. Гематика, що виконувалась за завданняян цивових комплексних програм прикладних досліджень	5	5	525,700	525,700		
2.3. Тематика, що виконувалась в рамках спільних конкурсів з: Українським науково-технологічним пентром (VHTII):	6 2	3	924,782 482,182	924,782		
Російським гуманітарним науковим фондом досліджень (РГНФ);	-	-				
Російським фондом фундаментальних досліджень (РФФД); Сибірським відліленням РАН;	3	3	372,600	372,600		
Національним центром наукових доспіджень Франції (CNRS);	-	-	-			
Європейським (Міжнародним) науковим об'єднанням CDRE(I); НАН Білорусі:	- 1	-	- 70.000	70.000		
Асопійованою віртуальною пабораторією;	-	-	· -	· · ·		
Інші спільні конкурси. 2.4. Наукові, науково-технічні, науково-дослідні проекти та розробки.	2	2	780,000	780.000		
2.5. Науково-дослідні роботи молодих учених за грантами НАН України.	5	-	75,000	75,000		
2.6. Інфраструктурні програми.	2	2	210,000	210,000		
пеновно но заповнені дані тематики III. Віломча тематика	61	9	56424.000	56424.000		
3.1. Тематика, що виконувалась за завданнями пільових наукових програм відлілень НАН	11	-	9442,900	9442,900		
з крания 3.2. Тематика фундаментальних досліджень, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 (Загальний фонл Леокавного бюлжетч)	27	2	37619,100	37619,100		
 Тематика прикладних досліджень, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 (Загальний фонд Державного бюджету) 	23	7	9362,000	9362,000		
3.4. Тематика, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541140 (Загальний фонд Лержавного бюлжету)	-	-	-			
IV. Пошукова тематика	0	0	0	0		
 Тематика, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 (фундаментальні дослідження) 	-	-	-			
4.2. Тематика, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 (прикладні дослідження)	-	-	-			
х. договирна тематика 5.1 Т	0	U	0	L L		
Э.1. Тематика, що фінансувалась за оюджетною постамою в 34 го за напозмом	-	-	-			
 1.1. і ематика, що финансувалась за окоджетною програмою 6>410>0 за напрямом (фундаментальні доспідження) (Спеціальний форд Держбокжету) 5.2. Тематика, що фінансувалась за бюджетною програмою 6541030 за напрямом (прикладні 	-	-	-			

Рис. 152

						×
		тика нау.	. С Ож	идание ×		
a •	• S • I · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• 🔞 •	K S	K		
Табл 3	пиця II-1. Дані про обсяги фінансування за тематикою фун а тематикою, що виконуює Інститут кібернетики імені В.М державних цільових програм у 2015 році , із загального	дамента Глушко фонду Д	альних, п ва НАН) ержавно	ірикладних д /країни за за го бюджету	осліджень т вданнями України	a
		Кількість т	тем (проектів, з	авдань, розробок)		
№ п/п	Найменування напряму	разом	в т.ч. Завершених	в т.ч. Вироваджених	Обсяги фінансування (тис.грн.)	
1	Фундаментальні дослідження (КПКВК 6541030, 6541140) – всього	52	10	-	48465,600	
2	Здійснення прикладних наукових та науково-технічних розробок (КПКВК 6541030, 6541140)— всього, у тому числі:	37	19	-	12549,882	
2.1	Прикладні наукові та науково-технічні розробки (науково-дослідні роботи)	37	19	-	12549,882	
2.2	Прикладні наукові та науково-технічні розробки (дослідно-конструкторські роботи)	-	-	-	-	
2.3	Прикладні наукові та науково-технічні розробки (експериментальні випробування завершених розробок)	-	-	-	-	
3	Виконання державних цільових програм (КПКВК 6541030, 6541140)– всього, у тому числі:	-	-	-	-	
3.1	Виконання держаених пільових програм (науково-дослідні роботи)	-	-	-	-	
3.2	Виконання держаених цільових програм (дослідно-конструкторські роботи)	-	-	-	-	
3.3	Вихонання державних цільових програм (експериментальні випробування завершених розробок)	-	-	-	-	V

Рис. 153

							_ 🗆 🗙
(⇐)⇒	http://www	w.tema-ndr. nas .	.gov 🔎 - 🗙	📔 Тематика	нау 🔾 Ожи	ідание ×	11 ★ ♥
🗁 🔻 🔝 👻 🖃 📻 👻 С <u>т</u> раница 👻 <u>Б</u> езопасность 👻 Сер <u>в</u> ис 👻 🔞 🕊 🔟 😒 K							
Таблиця III-1. Дані про виконання у 2015 році досліджень і розробок за замовленнями сторонніх організацій (за договорами та контрактами, в т.ч. зовнішньоекономічними)							
Кількість госпдоговорів та контрактів, що виконувались установами НАН Українн (без включення грантів), от.							
п	Кількість госпд цо виконувались (без вкля	оговорів та конт установами НАН ючення грантів), од.	рактів, Н України	Обсягн фін (без включе тис.	нансування, ення грантів) . грн.	Частка в загальному	Кількість впроваджених
Varian	Кількість госпд цо виконувались (без вклі У т.ч	оговорів та конт установами НАН ючення грантів), од. 1. на замовлення ор	рактів, І Українн Уганізацій	Обсяги фіі (без включе тис.	нансування, ення грантів) . грн. У т.ч. контрактів 3	Частка в загальному обсязі фінансування, %	Кількість впроваджених розробок, од.
Усього	Кількість госпд цо виконувались (без вклі У т.ч м. Києва	ооговорів та конт установами НАН ючення грантів), од. . на замовлення ор Українн	рактів, Н Українн оганізацій Зарубіжжя	Обсягн фін (без включе тис. Усього	нансування, ення грантів) . грн. У т.ч. контрактів 3 іноземними замовниками	Цастка в загальному обсязі фінансування, %	Кількість впроваджених розробок, од.
Усього	Кількість госпд цо виконувались (без вкли У т.ч м. Києва -	оговорів та конт установами НАІ ючення грантів), од. 1. на замовлення ор Українн	рактів, І Українн оганізацій Зарубіжжя -	Обсягн фін (без включе тис. Усього	нансування, ння грантів) грн. У т.ч. контрактів іноземними замовниками	Частка в загальному обсязі фінансування, %	Кількість впроваджених розробок, од.

Рис. 154

			-			
↔ → 📑 http://www.tema-ndr. nas.gov ♀	- 🗙 📄 Темат	гика нау Ċ Ож	идание ×	ĥ★\$		
🏠 ▾ 🔊 ▾ 🖃 📻 ▾ Страница ▾ <u>Б</u> езопасность ▾ Сер <u>в</u> ис ▾ 🕢 ਞ 🚺 S K						
Таблиця IV. Використання у 2015 році результатів досліджень у народному господарстві						
	Всього	з них впроваджено	3 графн 1 – з пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки	3 них впроваджено		
Загальна кількість виконаних робіт	89	-	88	-		
нових видів виробів у тому чіслі:	30	-	30	-		
роботи, в яких використані винаходи нових видів техніки	-7	-	- 7	-		
нових технологій з них ресурсозберігаючих	16	-	16	-		
нових видів матеріалів	-	-	-	-		
нових сортів рослин та порід тварин	-	-	-	-		
нових методів, теорій	35	-	34	-		
Інші	8	-	8	-		
з першого рядка – кількість робіт, що мають інноваційну спрямованість	-	-	-	-		

Рис. 155



Рис. 156

Додаток 1 до Положення про порядок конкурсного відбору науково-технічних проектів установ НАН України

(реєстраційний номер і дата реєстрації запиту)

(повне найменування установи відповідно до Статуту)

(підпис та ПІБ особи, яка зареєструвала запит)

ЗАПИТ на виконання науково-технічного проекту

1. Назва роботи

2. Вид тематики (державна, програмно-цільова і конкурсна, відомча) програмно-цільова і конкурсна

3. Назва цільової програми або цільового проекту (якщо в їх рамках планується виконувати роботу)

<u>науково-технічні проекти</u>

4. Тематичний напрям

5. Строки виконання роботи _____

6. Код програмної класифікації видатків _____

7. Пріоритетний напрям розвитку науки і техніки

8. Пріоритетний тематичний напрям наукових досліджень і науково-технічних розробок

9. Код та назва наукового напряму (проблеми) з Основних наукових напрямів та найважливіших проблем фундаментальних досліджень у галузі природничих, технічних і гуманітарних наук

немає

(згідно з Основними науковими напрямами та найважливішими проблемами фундаментальних досліджень у галузі природничих, технічних і гуманітарних наук, затверджених на відповідний період спільним наказом Міністерства освіти і науки та НАН України

10. Науковий керівник роботи

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, посада, місце роботи)

телефон_____факс_____Е-mail_____

11. Відповідальні виконавці

Прізвище, ім'я та по батькові	Науковий ступінь, посада, місце роботи, телефон, електронна адреса	Підпис

12. Установи - співвиконавці (для комплексних робіт)

Повна назва установи	Назва розділу роботи	Питома вага в загальному обсязі фінансування робіт, %
1	2	3

13. Ключові слова (до 7 слів)

14. Резюме

(Стисло викласти основну мету наукових досліджень, методи та загальний план досліджень, обґрунтувати актуальність та важливість результатів, що очікуються. Не

включати даних про вже виконані дослідження. Резюме має бути самостійним документом і відображати суть запланованих досліджень. Подані тут відомості більш детально викладаються в обґрунтуванні доцільності виконання роботи – розділ 15).

15. Обґрунтування доцільності виконання роботи (до 3 сторінок)

Керуватися наступним планом викладення матеріалу:

15.1. <u>Цілі та завдання роботи, її актуальність, соціальна та економічна значимість</u> (вказати також вид кінцевої продукції (концепція, теорія, новий метод, матеріали і т.п.) та охарактеризувати результати, що очікуються).

15.2. <u>Стан розроблення проблеми</u> (дати характеристику результатів, отриманих іноземними фахівцями, які здійснюють подібні дослідження; вказати, які вітчизняні фахівці та наукові організації, крім заявників, здійснюють аналогічні дослідження; вказати, хто в світі, а також в країні займає лідируючі позиції з розробки даної проблеми).

15.3. <u>Досвід і доробок авторів</u> (ідеї, гіпотези, результати попередніх досліджень, які покладені в основу нової наукової роботи, вказати також основні публікації авторського колективу за проблематикою роботи за останні 5 років).

15.4. Ідея досліджень.

15.5. <u>Структура досліджень</u> (викласти загальний план та методи досліджень, виділити етапи роботи).

15.6. Наявність матеріально-технічної бази для виконання роботи.

16. Техніко-економічне обгрунтування (для прикладних науково-технічних розробок)

Зазначити орієнтовні обсяги впровадження розробки, навести обрахунки економічної ефективності витрат, довести перевагу запропонованої розробки перед іншими.

16.1. Власна оцінка науково-технічного рівня розробки, що пропонується (потрібне зазначити):

-] немає аналогів у світі або краща за існуючі у світі аналоги
- [] немає аналогів в Україні

[] краща за існуючі в Україні аналоги за всіма основними показниками

] перевищує існуючі в Україні аналогічні розробки за окремими показниками

16.2. Очікувані наукові та науково-практичні результати, об'єкти права інтелектуальної власності (OIB), які плануються до впровадження після завершення роботи

Найменування результатів, OIB	Назва підприємства,	Заплановані обсяги
	організації, де	впровадження
	передбачається	
	використовувати результати,	
	OIB	

16.3. Потенційні споживачі наукових та науково-технічних результатів, об'єктів права інтелектуальної власності (OIB)

Країна	Назва підприємства,	Найменування	Можливі обсяги
	організації	результатів, OIB	споживання

17. Об'єкти права інтелектуальної власності (ОІВ), використання яких передбачається під час проведення досліджень (для прикладних досліджень та фундаментальних, де використовуються ОІВ)

Реєстраційний номер патенту, свідоцтва, країна (для ОІВ, набуття прав на які засвідчується охоронним документом)	Назва необхідного патенту, ноу-хау, об'єкта авторського права та інших ОІВ	Творець ОІВ	Вид наявних прав (виключні майнові права, виключна, невиключна, проста ліцензія) чи є потреба в одержанні прав на використання

18. Фінансові аспекти роботи

18.1. Загальна вартість роботи ______ тис. грн.

словами:	
	_

_____тис. грн.

18.2. Вартість роботи:

Роки виконання роботи	20p.
Вартість виконання робіт (тис. грн.)	

19. Наукові ради (комітети, комісії) НАН України, ради регіональних наукових центрів НАН і МОН України, яких доцільно залучити до експертної оцінки запиту

20. Кандидатури можливих експертів у галузі, до якої відноситься робота, що пропонується

Прізвище, ім'я, по батькові	Науковий ступінь, посада	Місце роботи

21. Додатки, що є невід'ємною частиною запиту:

- 1. Технічне завдання на виконання роботи (Додаток А).
- 2. Планова калькуляція кошторисної вартості роботи (Додаток Б).

22 Організація(ї)-партнер(и) (найменування, місцезнаходження, номери телефонів)

23 Форма участі партнера у проекті (відмітити необхідні і конкретизувати по окремих пунктах);

	Фінансова	Обсяг фінансування	млн. грн.
		1.	
	Матеріальна	(назва) 2.	
		(назва)	
		Загальний фінансовий еквівалент	млн. грн.
		1.	
	Послуги	(назва)	
		2.	
		(назва)	
		Загальний фінансовий еквівалент	млн. грн.
		1.	
	Інше	(назва)	
		2.	
	(назва)	(назва)	
		Загальний фінансовий еквівалент	млн. грн.

Загальний фінансовий еквівалент участі партнера у проекті _____ млн. грн.

24. Час і місце впровадження розробки за проектом

N⁰	Назва організації, де буде впроваджено розробку	Адреса організації	Приблизний час впровадження (місяць, рік)	Прогнозований економічний ефект

дата

Керівник установи

_____(розшифрувати)

(nidnuc)

М.П.

Науковий керівник роботи

_____ (розшифрувати)

(nidnuc)

Додаток А до Запиту на виконання науково-технічного проекту

погоджено

Керівник установи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Уповноважена особа НАН України

«

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ на виконання науково-технічного проекту

(назва науково-технічного проекту)

Діє зі зміною*____

(номер та дата зміни)

(повне найменування установи відповідно до Статуту)

_____ (розшифрувати) _____ (розшифрувати) _____ (розшифрувати) _____ (підпис) _____ (підпис) _____ (підпис) _____ 20___ р. ____ 20___ р. ____ И.П. ____ И.П. ____ И.П. ____ (розшифрувати) _____ (розшифрувати) _____ (розшифрувати) _____ (розшифрувати) _____ (розшифрувати) _____ (розшифрувати) _____ (підпис) ______ (підпис) _____ (підпис) ______ (підпис) ______ (підпис) _____ (підпис) _____ (підпис) ______ (підпис) _____ (підпис) _____ (підпис) _____ (підпис) _____ (підпис) _____ (підпис) _____ (підпис) ______ (підпис) _____ (підпис) ______ (підпис) _____ (підпис) ______ (підпис) _____ (підпис) _____ (підпис) _____ (підпис) ______ (підпис) _____ ___ (розшифрувати)

^{*}Зазначають за наявності зміни до ТЗ

^{1.} Рішення про затвердження роботи

2. Пріоритетний напрям розвитку науки і техніки

3. Пріоритетний тематичний напрям наукових досліджень і науково-технічних розробок

4. Код та назва наукового напряму або проблеми з Основних наукових напрямів та найважливіших проблем фундаментальних досліджень у галузі природничих, технічних і гуманітарних наук (для фундаментальних досліджень)

немає

5. Основний напрям наукової діяльності установи, за яким проводяться роботи

6. Мета роботи

 7. Термін проведення роботи: початок - ____; закінчення - ____;

 Орієнтовний обсяг коштів на виконання роботи _____тис. грн.

8. Календарний план роботи (для комплексних робіт - також по розділах роботи)

№ п/п	Найменування основного етапу роботи	Термін виконання початок - закінчення	Відповідальний виконавець
		(місяць, рік)	
1			
2			
3			
4			
5			

9. Зміст, основні вимоги до виконання роботи, рівня і способів її виконання

10. Наукові (науково-технічні) результати, що очікуються за основними етапами та роботою в цілому

11. Прогноз стосовно використання результатів роботи

12. Перелік науково-технічної та іншої документації, що надається по завершенню роботи

Науковий керівник роботи

(посада)

(науковий ступінь, вчене звання)

(розшифрувати)

(підпис)

Планова калькуляція кошторисної вартості науково-технічного проекту

(назва проекту) Термін виконання роботи: початок – «____»____ 20___р., закінчення – «____»____ 20___р.

N⁰	Найменування статей витрат *	КЕКВ	Сума,
п/п			тис. грн.
1.	Заробітна плата	2111	
2.	Нарахування на оплату праці	2120	
3.	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	
4.	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	
5.	Оплата послуг (крім комунальних)	2240	
6.	Видатки на відрядження	2250	
7.	Оплата теплопостачання	2271	
8.	Оплата водопостачання та водовідведення	2272	
9.	Оплата електроенергії	2273	
10.	Оплата природного газу	2274	
11.	Оплата інших енергоносіїв	2275	
12.	Дослідження і розробки, окремі заходи з реалізації державних (регіональних) програм	2281	
13.	Інші видатки	2800	
14.	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	
15.	Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	
16.	Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	
17.	Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	
Разо	M:		
В Т.Ч.	накладні витрати		
% ïx	до основної заробітної плати		

* Можливі й інші статті витрат відповідно до КЕКВ. Планова калькуляція заповнюється лише за тими кодами економічної класифікації, за якими є значення.

УСТАНОВА-ВИКОНАВЕЦЬ:

Керівник установи

_____ (розшифровка) (*niдпис)* М.П.

Науковий керівник роботи

— (розшифровка)

(підпис) .

Керівник планового підрозділу

------ (розшифровка)

(підпис)

Керівник бухгалтерської служби

——— (розшифровка)

(nidnuc)