

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В СИСТЕМЕ В ЧАСТИ РЕГИСТРАЦИИ ДИССЕРТАЦИЙ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Передача полных текстов диссертаций и информационных карт диссертаций	2
1.1. Общие сведения.....	2
1.2. Порядок получения электронной подписи	2
2. Передача полных тестов диссертаций во ФГАНУ ЦИТиС	3
2.1. Передача полных текстов диссертаций во ФГАНУ ЦИТиС с использованием ЕГИСУ НИОКТР	3
2.2. Отправка письма через каналы деловой почты	5

1. ПЕРЕДАЧА ПОЛНЫХ ТЕКСТОВ ДИССЕРТАЦИЙ И ИНФОРМАЦИОННЫХ КАРТ ДИССЕРТАЦИЙ

1.1. Общие сведения

В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. No77ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» с 1 января 2017 г. диссертации должны быть переданы в орган научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности. Переданные в электронном виде диссертации должны быть заверены квалифицированной электронной подписью.

Органом исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 г. No279 определено федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (ФГАНУ ЦИТиС).

1.2. Порядок получения электронной подписи

В целях выполнения указанных требований организациям в лице диссертационных советов необходимо получить электронную подпись.

Для получения электронной подписи необходимо обратиться в аккредитованный УЦ из перечня аккредитованных Минкомсвязью России.

ПРИМЕЧАНИЕ: С перечнем аккредитованных УЦ можно ознакомиться по следующему адресу в сети Интернет: <http://minsvyaz.ru/ru/activity/govservices/2/>.

Для получения электронной подписи необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать из перечня УЦ аккредитованных Минкомсвязью России нужный УЦ;
2. Получить квалифицированную электронную подпись в соответствии с инструкциями выбранного УЦ.
3. Настроить средства электронной подписи в соответствии с инструкциями выбранного УЦ.
4. Заверить с помощью программного комплекса предоставляемого выбранным УЦ в соответствии с его инструкциями. На выходе должна появиться **открепленная электронная подпись с расширением .sig или .p7s**.
5. Отправить полученные файлы (диссертацию и информационную карту в формате PDF и открепленные электронные подписи с расширением .sig или .p7s) посредством сервиса «Деловая почта» и ЕГИСУ НИОКТР (адрес в сети Интернет – rosrid.ru) (раздел 2). **2.1**

2. ПЕРЕДАЧА ПОЛНЫХ ТЕСТОВ ДИССЕРТАЦИЙ ВО ФГАНУ ЦИТИС

Для передачи полных текстов диссертаций во ФГАНУ ЦИТИС используются:

1. ЕГИСУ НИОКТР;
2. Каналы деловой почты.

2.1. Передача полных текстов диссертаций во ФГАНУ ЦИТИС с использованием ЕГИСУ НИОКТР

ЕГИСУ НИОКТР предоставляет сервис по приёму, учёту и хранению информации о кандидатских или докторских диссертациях и их авторах.

Организации, на базе которых созданы диссертационные советы (далее – Исполнитель), могут зарегистрировать информационные карты диссертаций (далее – ИКД) на Едином портале ЕГИСУ НИОКТР (rosrid.ru).

Направление ИКД, а также загрузка полного текста диссертации в виде электронных документов, производится в Системе в режиме онлайн в личном кабинете Исполнителя.

Внесением сведений в ИКД занимаются уполномоченные пользователи с ролью «Диссертационный совет».

Формирование ИКД выполняется на странице «Информационные карты диссертаций», содержащей список всех информационных карт диссертаций, введённых пользователем.

Основной бизнес-процесс по получению роли и заполнению информационной карты диссертации на сайте ЕГИСУ НИОКТР не изменился и приведен в соответствующей инструкции.

С целью передачи полного текста диссертации необходимо выполнить следующие действия:

1. Подписать текст диссертации открепленной электронной подписью с помощью средств создания электронной подписи.
2. Прикрепить получившиеся файлы диссертации в формате .pdf и электронной подписи в систему ЕГИСУ НИОКТР. Для этого при заполнении ИКД в полях «Файл полного текста диссертации (в формате PDF)» и «Файл электронной подписи полного текста диссертации» установить соответствующие значения как показано на рисунке (Рис. 1).

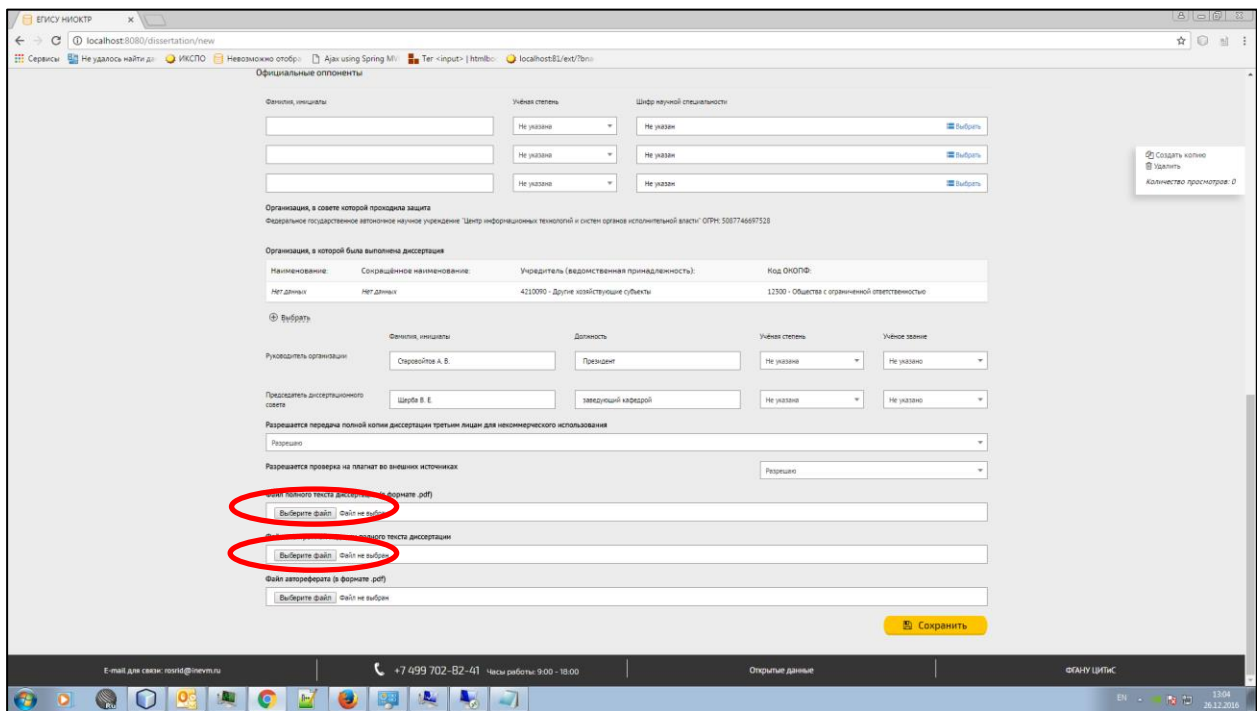


Рис. 1

С целью передачи ИКД ЕГИСУ НИОКТР необходимо выполнить следующие действия:

1. Подписать ИКД открепленной электронной подписью с помощью средств создания электронной подписи.
2. После завершения редактирования ИКД прикрепить получившиеся файлы ИКД в формате .pdf и электронной подписи в ЕГИСУ НИОКТР. Для этого при заполнении ИКД в полях «Файл Печатной формы (в формате PDF)» и «Файл Печатной формы» установить соответствующие значения как показано на рисунке (Рис. 2);

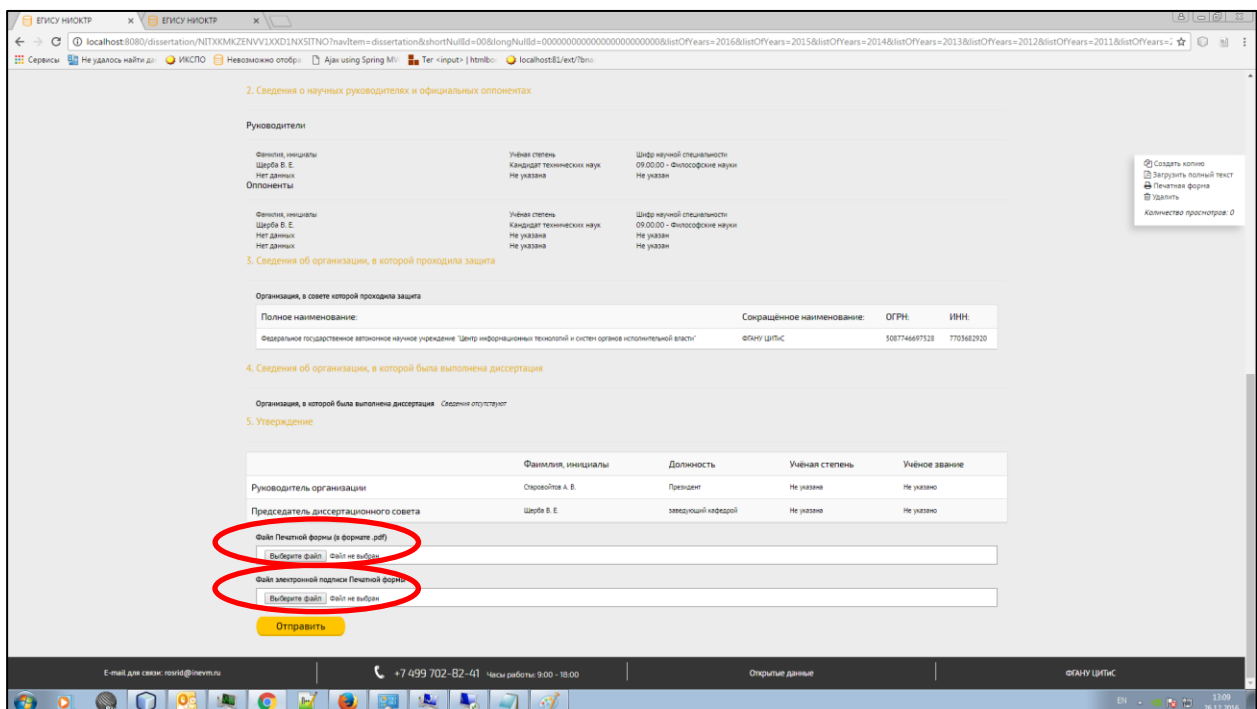


Рис. 2

После прикрепления подписанной карты ИКД необходимо нажать кнопку «Отправить» как показано на рисунке (Рис. 3).

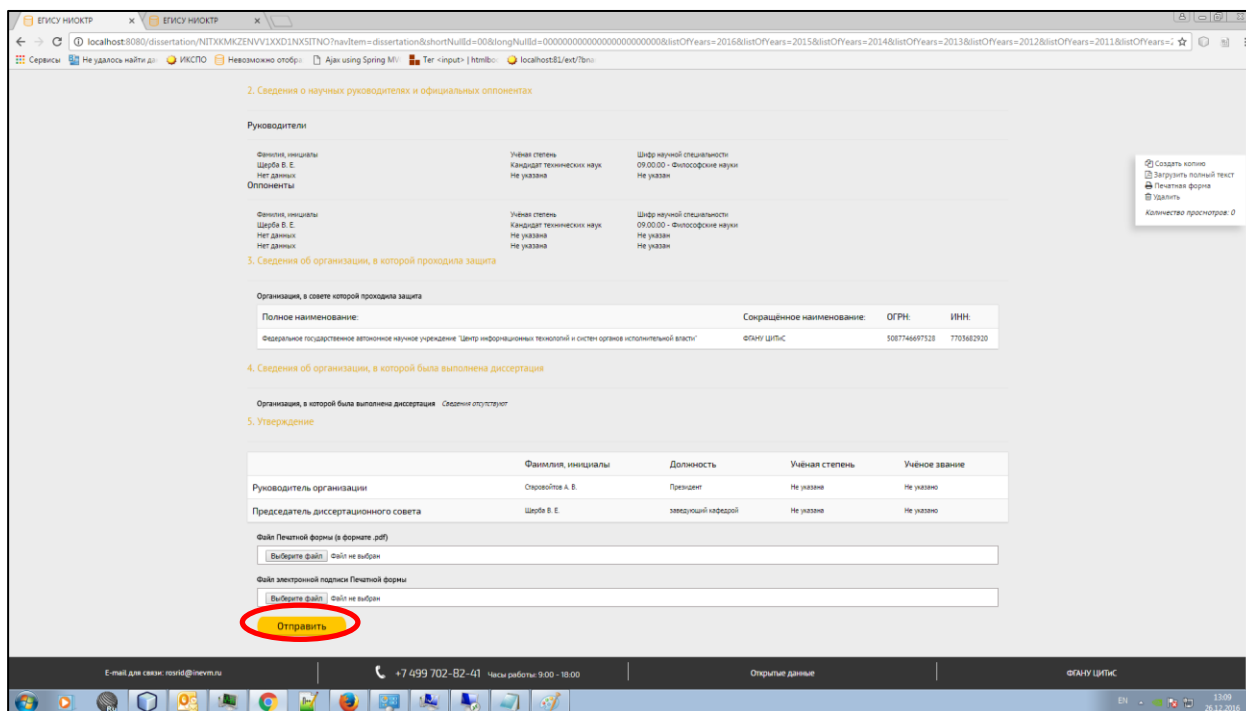


Рис. 3

По завершению этих процедур необходимо получить ответ оператора Системы.

Возможны два варианта:

1. **ИКД зарегистрирована** и ей присвоен статус «Проверена»;
2. **Отказано в регистрации**, может быть по причине несоответствий, допущенных при заполнении карты, либо при некорректном использовании электронной подписи.

Файлы диссертации (в формате pdf) и информационной карты (в формате pdf) и их электронные подписи необходимо отправить во ФГАНУ ЦИТиС посредством деловой почты.

2.2. Отправка письма через каналы деловой почты

Для отправки письма посредством деловой почты необходимо выполнить следующие действия:

1. Открыть меню «Пуск».
2. Открыть папку VipNet.
3. Открыть папку VipNet Client, в этой папке найти и запустить приложение «Деловая почта» (Рис. 4).

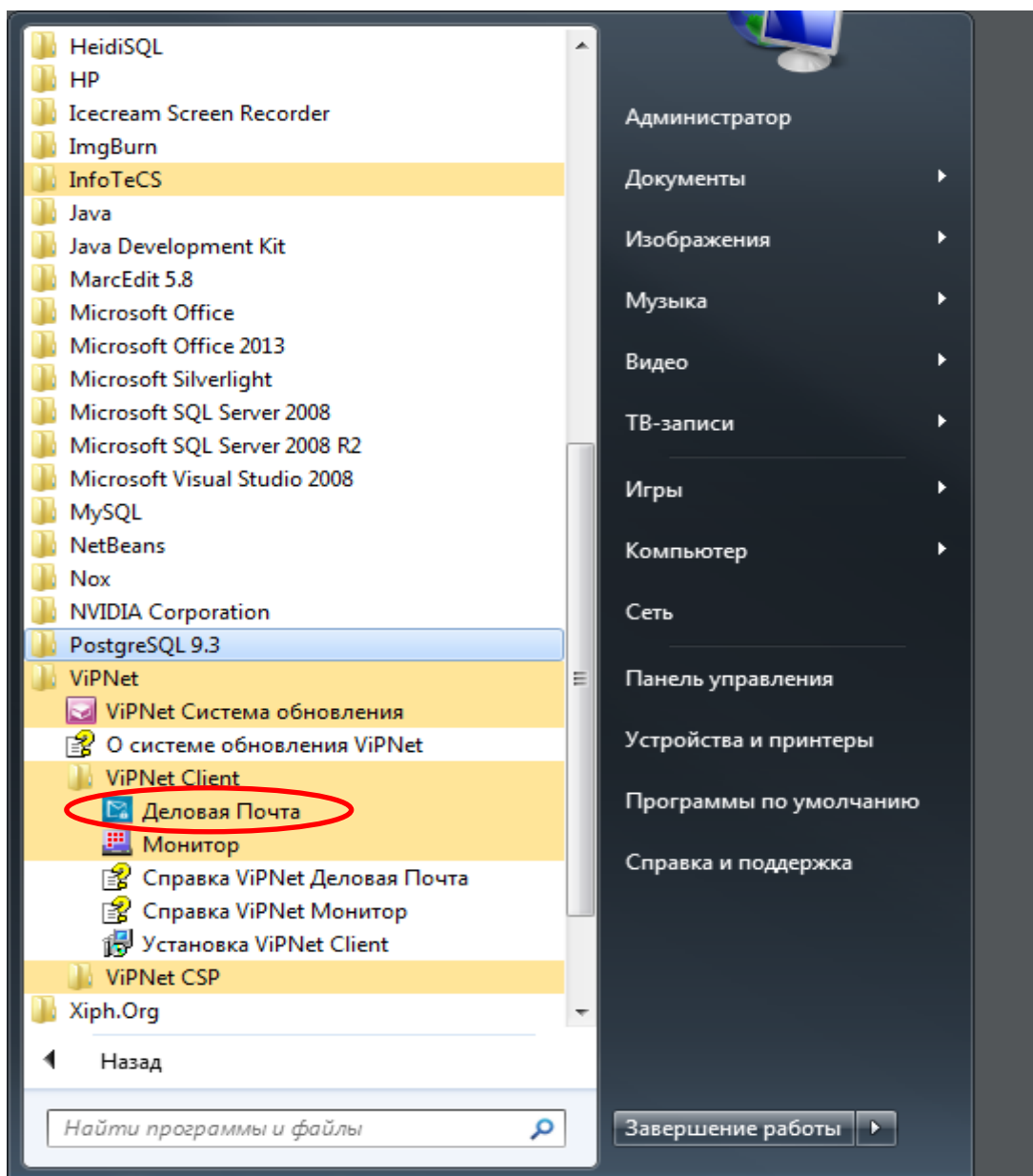


Рис. 4

4. Создать новое письмо, посредством нажатия на кнопки «письмо» (Рис. 5).

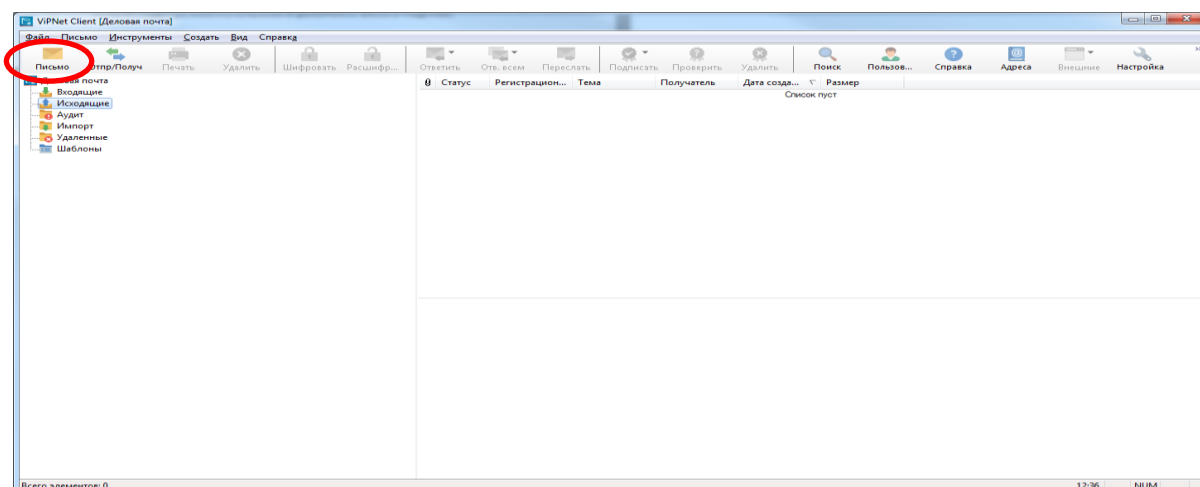


Рис. 5

5. Указать в теме письма, что направляем диссертацию и информационную карту диссертации для учета во ФГАНУ ЦИТиС. В тексте письма написать, что дается разрешение на передачу полного текста диссертации в Российскую государственную библиотеку и

Центральную научную медицинскую библиотеку. Пример письма приведен на рисунке (Рис. 6).

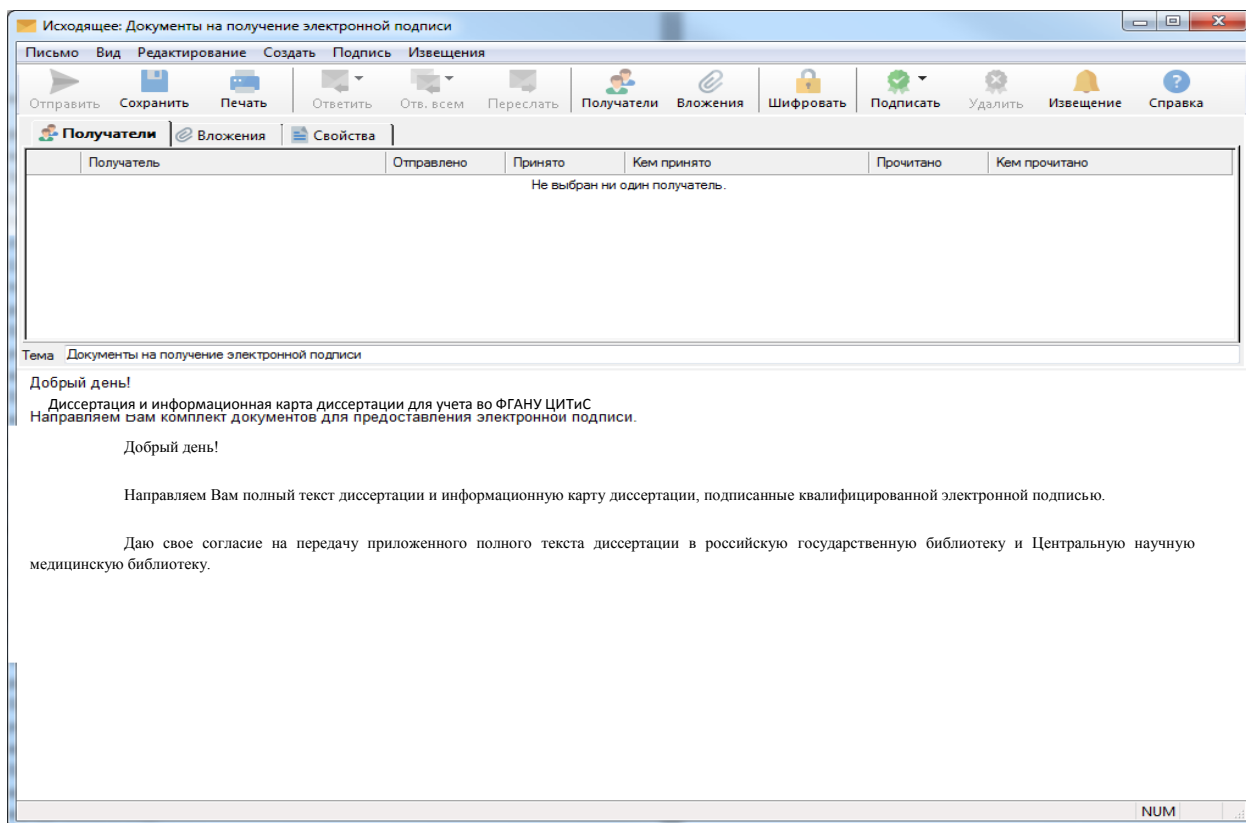


Рис. 6

6. Прикрепить полный текст диссертации, информационную карту диссертации и их подписи в письмо, как вложение (Рис. 7).

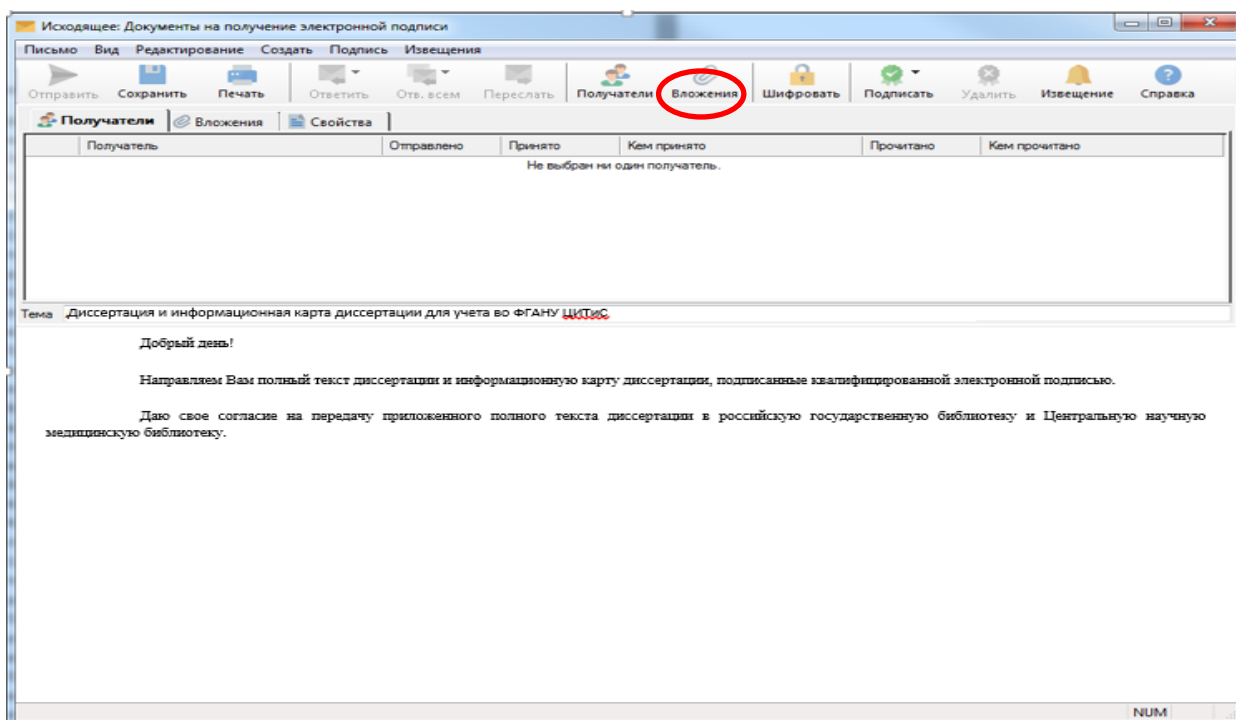


Рис. 7

7. После прикрепления всех файлов необходимо выбрать адресата (Рис. 8).

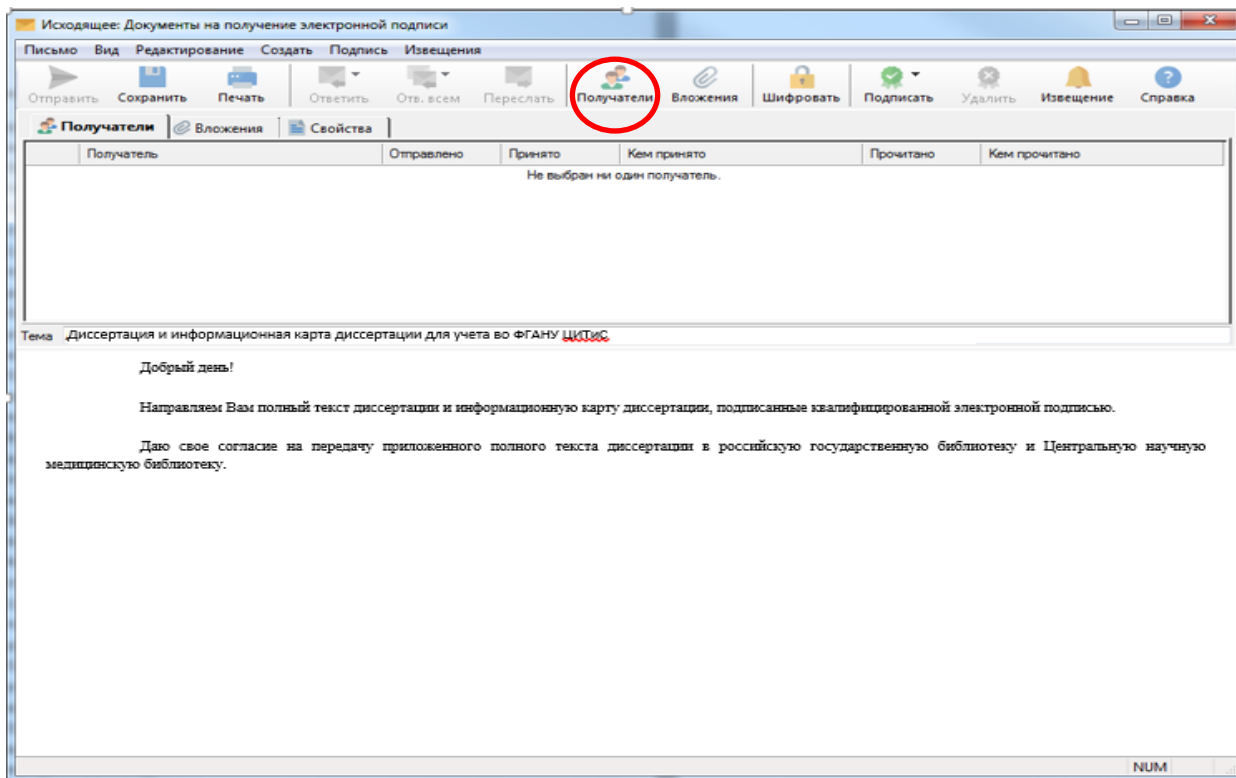


Рис. 8

8. Выбрать получателя **ФИСГНА_ЦИТИС_СЭ_А02**.

9. Окно закроется, после чего следует нажать кнопку «Отправить» (Рис. 9).

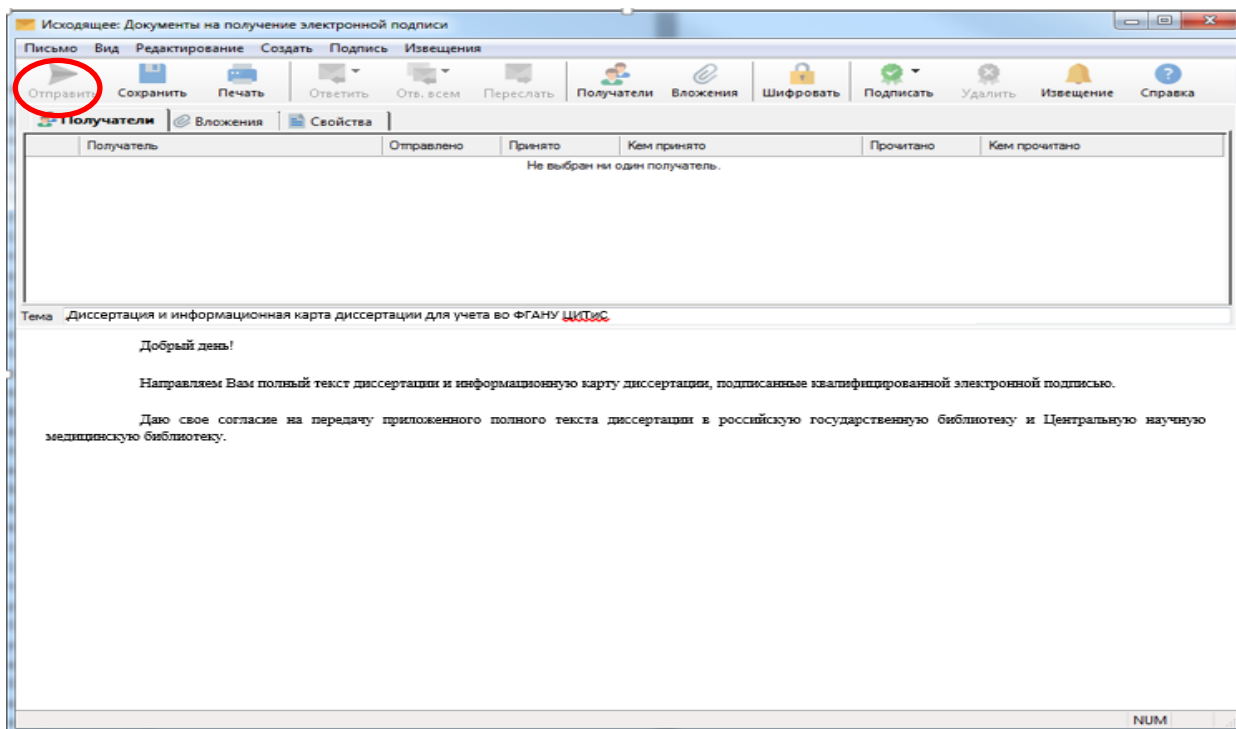


Рис. 9

По результатам получения этих документов ответственный исполнитель службы эксплуатации ФГАНУ ЦИТиС пишет ответ о факте получения. Пример ответа о факте получения приведен на рисунке (Рис. 10).

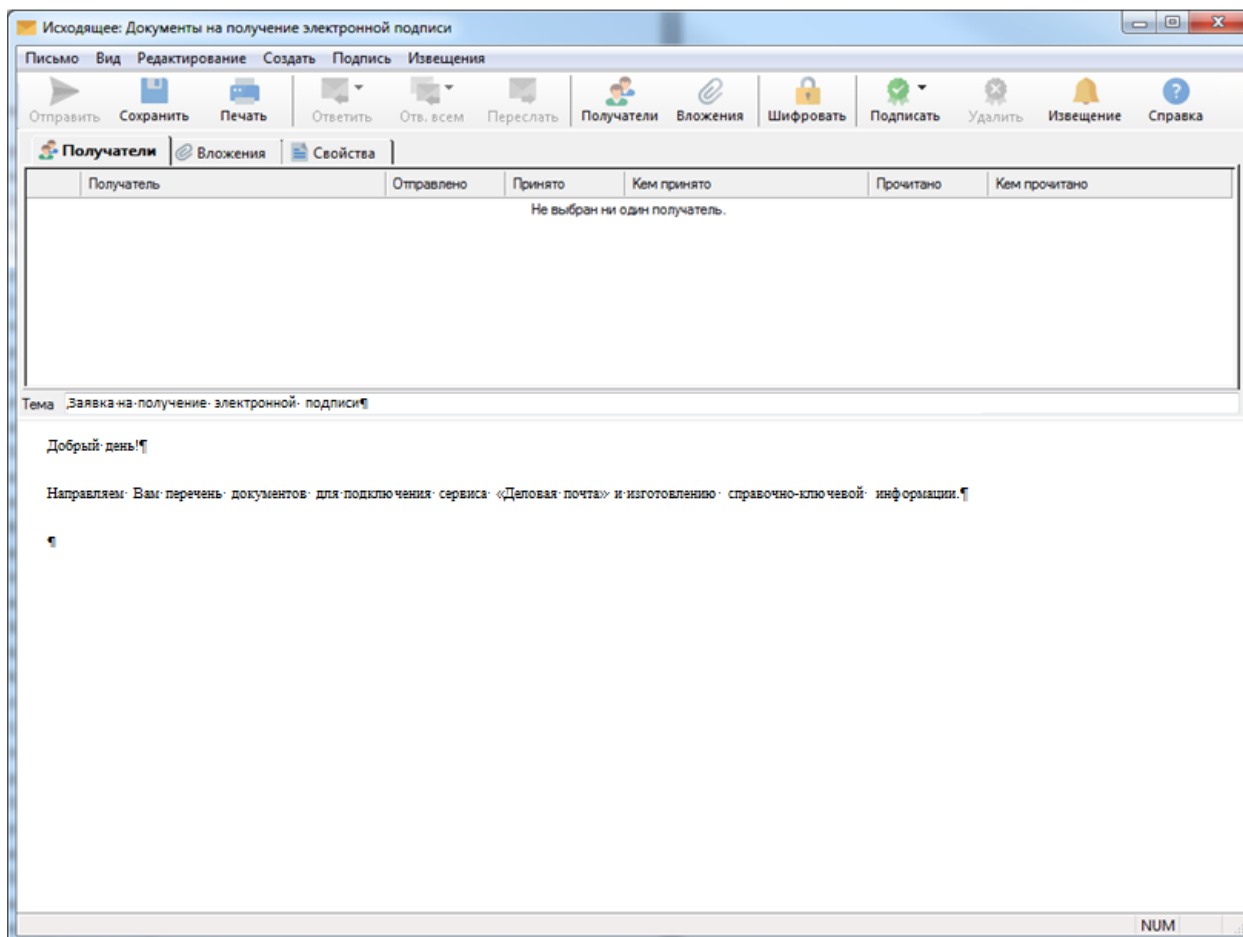


Рис. 10