

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

 С.А. Бокарев

«27» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор СГУПС

 А.Л. Манаков

«27» апреля 2018 г.



РЕГИСТРАЦИЯ ГОСБЮДЖЕТНЫХ ТЕМ И ДРУГИХ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ В ОФЭРНИО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ОФЭРНиО – объединенный фонд электронных ресурсов «Наука и Образование» ФГБНУ «Институт управления образованием» Российской академии образования.

1.2. Регистрация электронных ресурсов осуществляется по двум направлениям: «Наука» и «Образование».

1.3. В качестве объектов регистрации по направлению «Наука» рассматриваются:

- результаты выполнения госбюджетной темы;
- результаты выполнения хоздоговорной темы;
- объекты, полученные в рамках выполнения научно-квалификационной (диссертационной) работы;
- объекты, необходимые для выполнения хоздоговорных тем.

1.4. Государственная регистрация программ для электронных вычислительных машин и баз данных осуществляется Федеральной службе по интеллектуальной собственности (ФИПС).

1.5. В качестве объектов регистрации по направлению «Образование» рассматриваются электронные ресурсы, относящиеся к учебному процессу вуза.

1.6. Основанием для рассмотрения и принятия решения о допуске объекта к регистрации является рапорт от автора или руководителя авторского коллектива на имя проректора по научной работе по направлению «Наука», проректора по учебной работе по направлению «Образование».

1.7. В рапорте необходимо указать: вид и наименование объекта регистрации, ФИО автор(-ов), наименование структурного подразделения (кафедра, НИЛ, НИЦ, НИГ), назначение электронного ресурса.

1.8. Электронные ресурсы по направлению «Образование» должны быть рекомендованы к регистрации редакционно-издательским советом вуза.

2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ

2.1. На основании полученного разрешения регистрации автор направляет по электронной почте в патентно-информационный отдел (ПИО) запрос на получение порядкового (учетного) номера регистрации в организации, сообщая вид и наименование объекта регистрации, ФИО автор(-ов), наименование структурного подразделения, номер контактного телефона. Ответ на запрос автора ПИО содержит порядковый (учетный) номер.

2.2. Автор самостоятельно формирует комплект заявочных документов с помощью программы (см. Раздел 3) и согласовывает его с сотрудниками ОФЭРНиО.

2.3. После получения от сотрудников ОФЭРНиО по электронной почте (ответом) сообщения «ВАША РАБОТА ДОПУЩЕНА К РЕГИСТРАЦИИ» автор пересылает полученное письмо в патентно-информационный отдел.

2.4. После получения от сотрудников патентно-информационного отдела по электронной почте (ответом) сообщения «ВАША РАБОТА СОГЛАСОВАНА», автор (-ы) распечатывает следующие документы:

- ИК – 3 экз. (двусторонняя печать);
- РТО – 1 экз. (не более 15 стр.);
- титульный лист РТО – 2 экз.;
- сопроводительное письмо – 1 экз.

2.5. Распечатанные документы, подписанные всеми авторами, должны быть переданы в патентно-информационный отдел.

2.6. Автор самостоятельно должен оплатить присвоение DOI (Digital Identifier of an Object / Цифровой идентификатор объекта), в размере 200 руб. за один объект регистрации и копию квитанции в электронном виде выслать в патентно-информационный отдел.

2.7. По мере накопления заявок, но не реже одного раза в квартал патентно-информационный отдел формирует Задание Заказчика, и направляет заявочные и договорные документы в ОФЭРНиО.

2.8. По результатам регистрации в адрес патентно-информационного отдела приходит свидетельство о регистрации объекта, имеющее гербовую печать и голографическую марку.

2.9. Оригинал свидетельства хранится в патентно-информационном отделе.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

3.1. Комплект заявочных документов состоит из следующих позиций:

- информационная карта (ИК);
- рекламно-техническое описание (РТО);
- сопроводительное письмо, включая соглашение на обработку данных;
- копия квитанции об оплате присвоения DOI.

3.2. Основные документы комплекта автор формирует с помощью программы RegOFERNiO, размещенной на официальном сайте ОФЭРНиО <http://ofernio.ru> в разделе «Программы» либо по ссылке: <http://ofernio.ru/portal/files.php>.

3.3. После загрузки последней версии программы RegOFERNiO, полученный архивный файл необходимо распаковать и установить программу.

3.4. Пошагово выполнить действия для формирования комплекта заявочных документов. Необходимо обратить внимание на следующие шаги:

Шаг 2 «Дополнительные данные» (см. Рисунок 1)

В форме «Дополнительные данные» введите следующую информацию:

Выберите свое региональное/ специализированное Отделение ОФЭРНиО: ОФЭРНиО (Москва)

Наименование министерства (ведомства): Министерство образования и науки Российской Федерации; Минобрнауки

Сферы применения разработки: выбираем вкладку «Народное хозяйство» и ставим галочку на пункте «Образование», в закладке «Отрасли науки» соответствующую отрасль науки.

Шаг 4 «Описание для журнала» (Рисунок 2)

В форме «Описание для журнала» в графе «Специальность (специализация)», необходимо нажать на кнопку «Раскрыть».

В открывшейся форме автор должен выбрать наиболее подходящий раздел (либо подраздел) журнала для регистрируемого объекта (Рисунок 3).

После того, как автор (-ы) определился с разделом журнала, необходимо подтвердить свой выбор, нажав кнопку «Выбрать и запомнить (специальность, специализацию)».

Сбор регистрационной информации (Шаг 2 из 7)

Дополнительные данные

Выберите свое региональное/специализированное Отделение ОФЭРНиО

ОФЭРНиО (Москва)

Наименование министерства (ведомства)

Министерство образования и науки Российской Федерации; Минобрнауки

Сферы применения разработки

Народное хозяйство | Отрасли науки

- Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальн
- Деятельность экстерриториальных организаций
- Добыча полезных ископаемых
- здравоохранение и предоставление социальных услуг
- Обрабатывающие производства
- Образование
- Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг
- Оптовая торговля
- Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг
- Предоставление услуг по ведению домашнего хозяйства
- Производство и распределение электроэнергии, газа и воды
- Розничная торговля. Ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования
- Рыболовство, рыбоводство
- Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство
- Строительство
- Торговля автотранспортными средствами и мотоциклами, их техническое обслуживание и р
- Транспорт и связь
- Финансовая деятельность

Сбор регистрационной информации

Оформление документов

Пересылка документов

Информация о регистрации

Рисунок 1 – Заполнение формы «Дополнительные данные»

Сбор регистрационной информации (Шаг 4 из 7)

Описание для журнала

[+] Специальность (специализация)

БАКАЛАВРИАТ, ПЕРЕЧЕНЬ НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Раздел журнала:

Экспертное сопровождение образовательного процесса

Рисунок 2 – Заполнение формы «Описание для журнала». «Специальность (специализация)»

Сбор регистрационной информации (Шаг 4 из 7)

Описание для журнала

[+] Специальность (специализация)

БАКАЛАВРИАТ, ПЕРЕЧЕНЬ НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

? Раскрыть
X Очистить

Раздел журнала:

Электронные ресурсы образовательного назначения

- ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (ПРОФЕССИИ И СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
- СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
 - ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 - МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ
 - ИНЖЕНЕРНОЕ ДЕЛО, ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ
 - ЗДРАВООХРАНЕНИЕ И МЕДИЦИНСКИЕ НАУКИ
 - СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО И СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ НАУКИ
 - НАУКИ ОБ ОБЩЕСТВЕ
 - 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ
 - 39.00.00 СОЦИОЛОГИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА
 - 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
 - 42.00.00 СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЕ ДЕЛО
 - 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ
 - ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ
 - ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ
 - ИСКУССТВО И КУЛЬТУРА
 - ОБОРОНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ГОСУДАРСТВА, ВОЕННЫЕ НАУКИ
 - СООТВЕТСТВИЕ ПРОФЕССИЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОФЕССИЯМ НАЧА

Выбрать и запомнить (Специальность, специализацию)

X Выход Z Заново ? Помощь << Назад Вперед >>

Рисунок 3 – Заполнение формы «Описание для журнала». «Раздел журнала»

Шаг 5 «Тип регистрации»

В блоке «Разновидность разработки», помимо явно перечисленных разновидностей объектов, есть опция «Прочее», при выборе которой раскроется расширенный список объектов, доступных для регистрации (Рисунок 4).

В блоке «Форма регистрации» необходимо выбрать опцию «Регистрация разработки от имени юридического лица» (Рисунок 5).

Сбор регистрационной информации (Шаг 5 из 7)

Тип регистрации



Сбор регистрационной информации



Оформление документов



Пересылка документов



Информация о регистрации

Разновидность разработки

Программный модуль
 Комплект программ
 Программный комплекс
 Программа
 Библиотека программ
 Информационная структура
 Пакет программ
 Программная система
 Прочее

Автоматизированная система

Автоматизированная система
 Автоматизированная система управления
 Автоматизированная среда разработки обучающих программ
 Автоматизированная учебно-исследовательская система
 Автоматизированное пособие
 Автоматизированное рабочее место
 Автоматизированные педагогические измерительные материалы
 Автоматизированный исследовательский комплекс

Регистрация разработки от имени юридического лица
 Регистрация разработки от имени автора-индивидуала
 Регистрация разработки от группы авторов

Сведения о депонировании

Не депонировано
 Депонировано

Город написания научной рукописи
 Год (гггг)
 Кол-во страниц

Исполнитель от организаций / Доверенное лицо от коллектива / Автор-индивидуал

Фамилия Имя Отчество - полностью.:
 Телефон:
 E-mail:

Рисунок 4 – Заполнение формы 5 «Тип регистрации»

Форма регистрации

Регистрация разработки от имени юридического лица, ведущего отделение ОФЭРНИО
 Регистрация разработки от имени юридического лица
 Регистрация разработки от имени автора-индивидуала
 Регистрация разработки от группы авторов

Рисунок 5 – Заполнение блока «Форма регистрации»

Шаг 6 «Сведения об организации»

Автор должен ввести в форму следующие данные (Рисунок 6):

Наименование организации: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет путей сообщения»

Наименование орг-ции (англ): Siberian transport university

Сокращенное наименование организации: ФГБОУ ВО СГУПС

Юридический адрес организации (с индексом): 630049, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, д. 191

Город: Новосибирск

Телефон: (383) 328-04-00

СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЕСПД

ОКПО организации: 01115969

Порядковый (учетный) номер регистрации: полученный в патентно-информационном отделе (см. Раздел 2 п.1.1).

Номер версии разработки: присваивается самостоятельно.

Руководители проекта:

	Фамилия, инициалы	Должность	Уч. степень, звание
Руководитель организации:	Бокарев С.А.	Проректор по научной работе	д-р техн. наук, профессор
Руководитель разработки	Фамилия И.О.	Должность	уч. степень, уч. звание

Сбор регистрационной информации (Шаг 6 из 7)

Сведения об организации

Внимание! Регистрация от имени организации НЕ ведущей отделение ОФЭРНИО

Наименование организации:

Наименование орг-ции (англ):

Сокращенное наименование организации:

Юридический адрес организации (с индексом):

Город:

Телефон:

Сведения для получения ЕСПД

ОКПО организации:

[ОКПО организаций-разработчиков можно посмотреть здесь](#)

Порядковый (учетный) номер регистрации: (ведется внутри организации)

Номер версии разработки: (задается числом в диапазоне 1-99)

Руководители проекта

	Фамилия, инициалы	Должность	Уч. степень, звание
Руководитель организации:	<input type="text" value="Бокарев С.А."/>	<input type="text" value="Проректор по нау"/>	<input type="text" value="Д.т.н., проф."/>
Руковод-ль разработки/ОФЭРНИО	<input type="text" value="Иванов И.И."/>	<input type="text" value="доцент кафедры"/>	<input type="text" value="к.т.н., доц."/>

Сохранить изменения в справочнике отделений ОФЭРНИО

Рисунок 6 – Заполнение формы «Сведения об организации» по направлению «Наука»

Для регистрации электронных ресурсов по направлению «Образование» блок «Руководитель проекта» заполняется следующим образом:

	Фамилия, инициалы	Должность	Уч. степень, звание
Руководитель организации:	Новоселов А.А.	Проректор по учебной работе	канд. техн. наук, доцент
Руководитель разработки	Фамилия И.О.	Должность	уч. степень, уч. звание

ШАГ 7 «Сбор регистрационной информации»

Внимательно проверить содержание сформированных программой документов (Рисунок 7). При необходимости с помощью кнопки «Назад» вернуться на соответствующий шаг и исправить информацию.

В случае, если информация верна, необходимо поставить галочку «Вся информация введена верно» и нажать кнопку «Вперед».

Рисунок 7 – Заполнение формы «Сбор регистрационной информации»

ФОРМА «ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ»

Выберите место размещения пакета документов и сохраните файлы на свой компьютер (Рисунок 8).

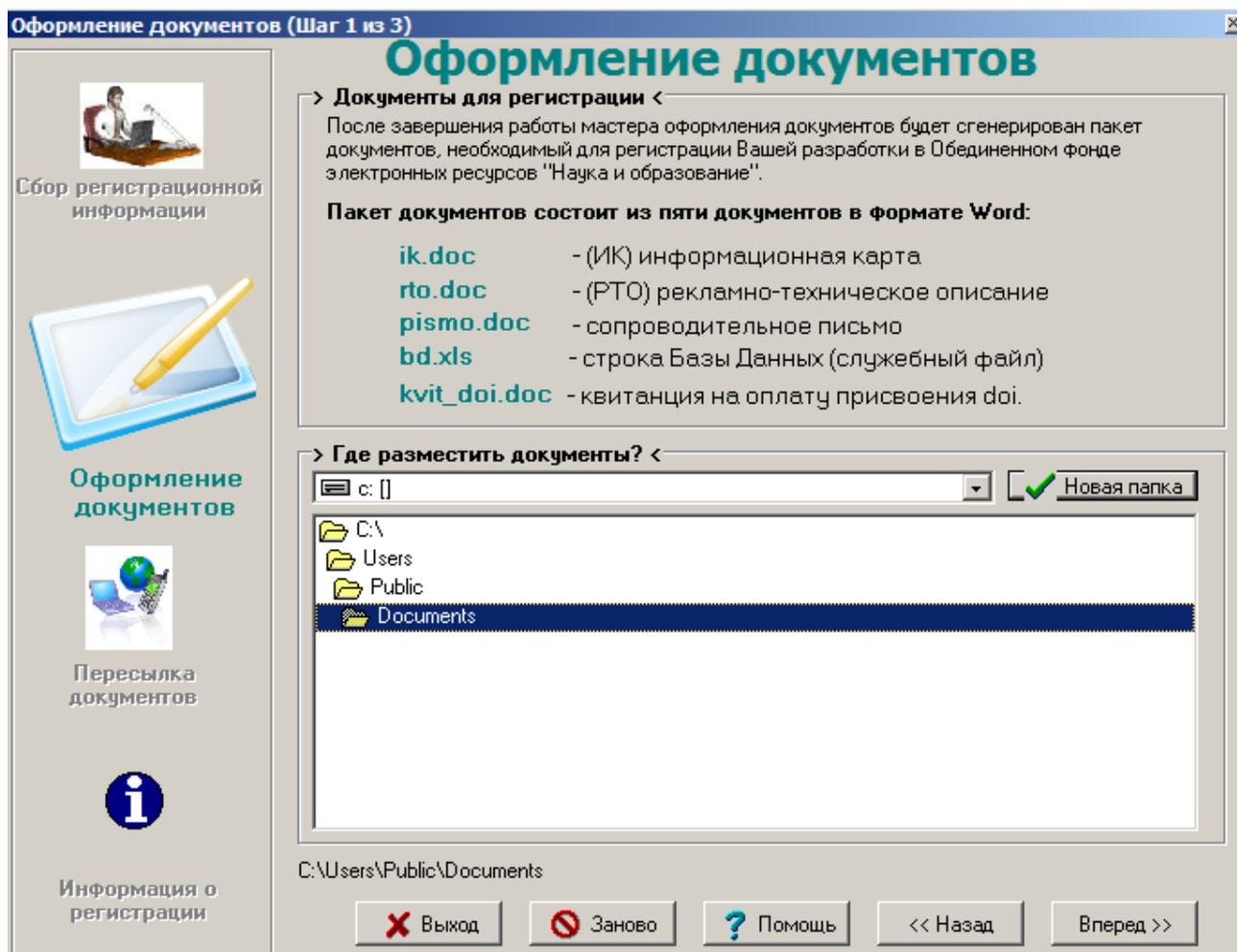


Рисунок 8 – Заполнение формы «Оформление документов»

3.5. Подготовленный комплект документов (zip-архив), автор должен отправить на проверку в ОФЭРНиО (galkina3@yandex.ru).

3.6. По результатам проверки автор(-ы) может получить письмо с предложениями/рекомендациями по доработке документов, тогда следует продолжить работу над комплектом заявочных документов. После получения сообщения-подтверждения «Ваша работа допущена к регистрации» автор должен перейти к выполнению действий п.2.4.–2.6 Раздела 2.

Начальник УНИР

Зав. ПИО

А.Л. Ланис

Т.П. Фаина

СХЕМА РЕГИСТРАЦИИ ГОСБЮДЖЕТНЫХ ТЕМ И ДРУГИХ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ В ОФЭРНИО

