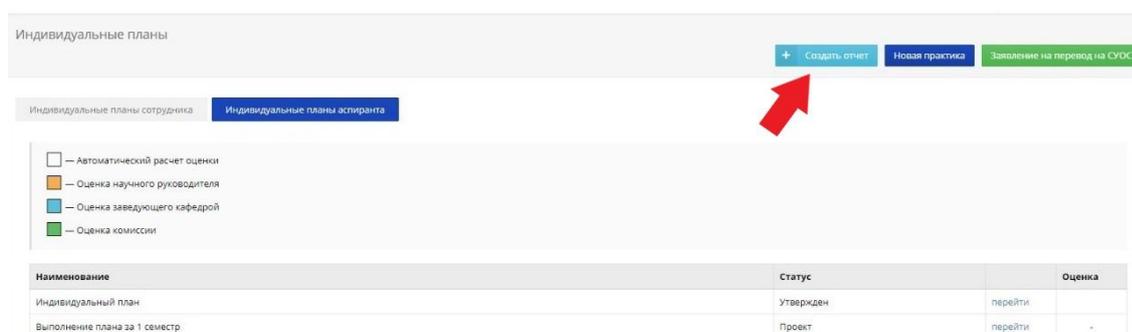


ИНСТРУКЦИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ОТЧЕТА В ИСУ

Уважаемые аспиранты! Отчеты необходимо формировать каждый семестр для успешного прохождения факультетской (зимняя сессия) и межфакультетской (летняя) аттестации. Вносимая информация должна отражать данные о проделанной научной-исследовательской деятельности. Поэтому не забывайте заполнять всю информацию о вашей научной деятельности в ИСУ.

1) В Личном кабинете ИСУ выбираем раздел «Образование и наука» -> «Индивидуальные планы» -> «Индивидуальные планы аспиранта». Нажимаем кнопку «Создать отчет»:



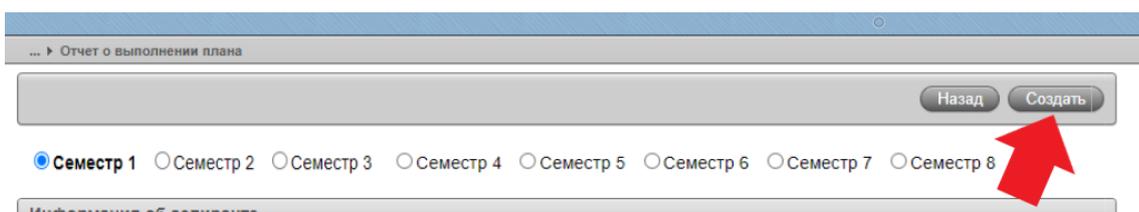
Индивидуальные планы

Индивидуальные планы сотрудника Индивидуальные планы аспиранта

- Автоматический расчет оценки
- Оценка научного руководителя
- Оценка заведующего кафедрой
- Оценка комиссии

Наименование	Статус		Оценка
Индивидуальный план	Утвержден	перейти	
Выполнение плана за 1 семестр	Проект	перейти	-

2) Выбираем нужный семестр -> «Создать»:



... > Отчет о выполнении плана

Назад Создать

Семестр 1 Семестр 2 Семестр 3 Семестр 4 Семестр 5 Семестр 6 Семестр 7 Семестр 8

Информация об аспиранте

3) Получаем отчет, который находится на стадии проекта.

Пока отчет находится на стадии проекта, его можно редактировать.

The screenshot shows a web interface for reporting. At the top, there is a navigation bar with a 'Назад' button and a 'Статус утверждений' section. The status section shows 'Аспирант Проект' with a red arrow pointing to 'Проект'. Below this, there are sections for 'Информация об аспиранте', 'Блок 1. Дисциплины (модули)', 'Блок 2. Практики', 'Блок 3. Научно-исследовательская работа', and 'Блок 4. Государственная итоговая аттестация'. The 'Блок 1' section contains a table with columns 'Наименование дисциплины' and 'Оценка'. The table lists 'История и философия науки' and 'Иностранный язык', both with 'задолженность' in the 'Оценка' column. The 'Блок 3' section has 'Результаты' and 'Подготовка текста диссертации (НКР)' with 'Данные не найдены' and 'Редктировать' buttons.

Теперь переходим непосредственно к формированию отчета:

4) При заполнении отчета вы сразу же можете столкнуться со следующей ситуацией: в отчете отображается «**Задолженность по дисциплинам**». Это происходит из-за того, что сначала вам необходимо отправить отчет на утверждение, чтобы вас допустили к сессии, а после уже сдавать сами экзамены по дисциплинам. Поэтому не пугайтесь: это особенности системы, которые никак не отразятся на оценке за аттестацию.

This is a close-up of the 'Блок 1. Дисциплины (модули)' section. It shows a table with two rows: 'История и философия науки' and 'Иностранный язык'. Both rows have 'задолженность' in the 'Оценка' column. A red arrow points to the 'задолженность' text in the second row.

5) Далее вам нужно добавить все достижения, подгруженные в Личном кабинете ИСУ в разделе “Результаты и достижения” (“Редктировать” -> “Добавить”):

This screenshot shows the 'Блок 3. Научно-исследовательская работа' section. It contains 'Результаты' and 'Подготовка текста диссертации (НКР)' with 'Данные не найдены' and 'Редктировать' buttons. A red arrow points to the 'Редктировать' button for 'Результаты'.

б) Выбираем галочкой необходимые результаты, нажимаем “Добавить выбранные”

Добавить результаты

Создать новый результат

<input type="checkbox"/>	Тип результата	Год	Выходные данные
<input checked="" type="checkbox"/>	Конкурс	2020	Конкурс практико-ориентированных НИОКР (01.02.2020 - 02.03.2020)
<input type="checkbox"/>	Конференция	2020	IX Конгресс молодых ученых (15.04.2020 - 18.04.2020)
<input checked="" type="checkbox"/>	Конференция	2020	XLIX научная и учебно-методическая конференция Университета ИТМО 2020 (29.01.2020 - 01.02.2020)
<input checked="" type="checkbox"/>	Статья	2020	[Redacted]
<input type="checkbox"/>	Статья	2020	[Redacted]
<input checked="" type="checkbox"/>	Тезисы	2020	[Redacted]

Добавить выбранные

Отмена

Сохранить

Отмена

Рекомендуем пользоваться опцией “Создать новый результат”, которая позволит добавить результат сразу в отчет, только в том случае, если у вас не получается добавить результат в раздел “Результаты и достижения”.

7) Нажимаем “Сохранить”.

Результаты научно-исследовательской работы

Добавить

Тип результата	Выходные данные	
Конкурс	Конкурс практико-ориентированных НИОКР (01.02.2020 - 02.03.2020)	Исключить
Конференция	XLIX научная и учебно-методическая конференция Университета ИТМО 2020 (29.01.2020 - 01.02.2020)	Исключить
Статья	[Redacted]	Исключить
Тезисы	[Redacted]	Исключить

Сохранить Отмена

После

добавления выбранных результатов вы сможете исключить то или иное достижение при необходимости.

8) Теперь ваши результаты отображаются в отчете:

Блок 3. Научно-исследовательская работа

Результаты

Редактировать

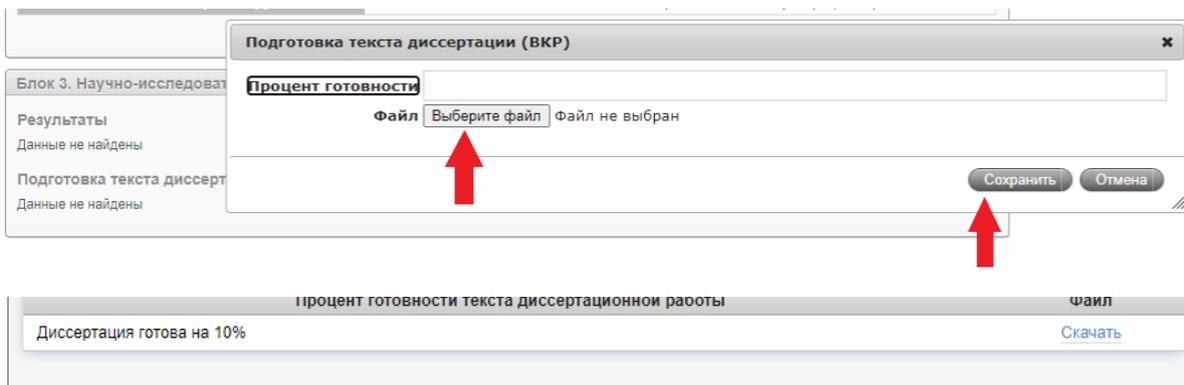
Тип результата	Выходные данные
Конкурс	Конкурс практико-ориентированных НИОКР (01.02.2020 - 02.03.2020)
Конференция	XLIX научная и учебно-методическая конференция Университета ИТМО 2020 (29.01.2020 - 01.02.2020)
Статья	[Redacted]
Тезисы	[Redacted]

Подготовка текста диссертации (НКР)

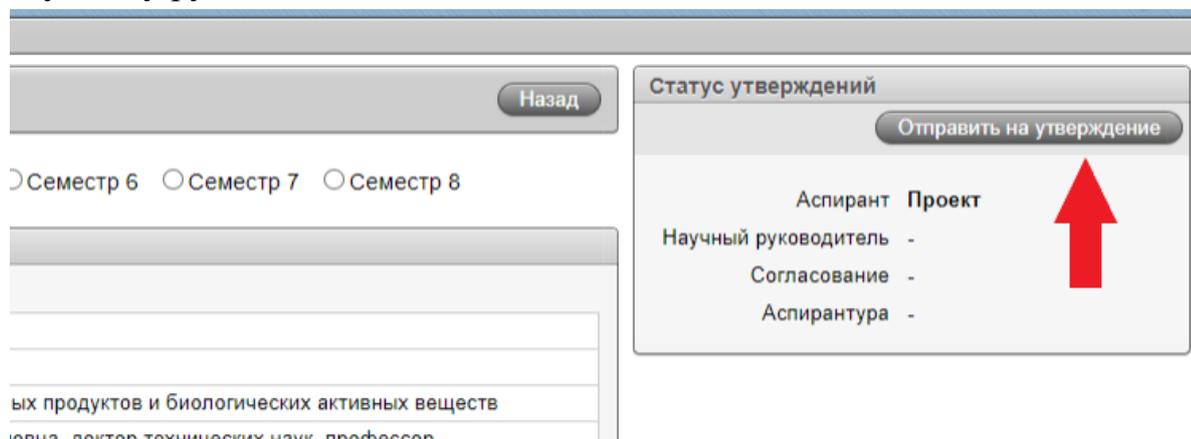
Данные не найдены

Редактировать

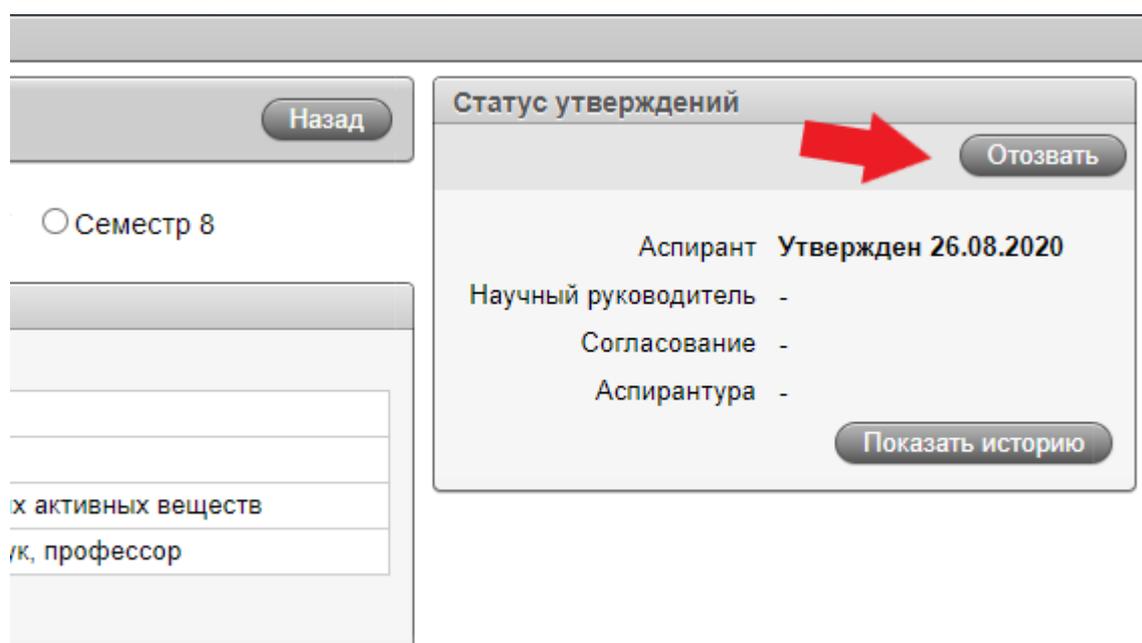
9) Далее необходимо подгрузить документ, который содержит текст вашей диссертации с указанием процента готовности (“Выбрать файл” -> “Сохранить”):



10) Ваш отчет готов. Теперь нужно отправить его на утверждение вашему научному руководителю:



“Согласование” в Статусе утверждений осуществляется руководителями подразделения (деканами вашего факультета). Далее подтверждение проходит непосредственно Отделом аспирантуры.



11) Если вы заметили ошибку или хотите добавить/исправить/удалить какую-либо информацию из отчета, вы можете “Отозвать” свой отчет. Обратите внимание, что сделать это можно до того, как ваш научный руководитель подтвердил ваш отчет.

Если же ваш отчет утвержден на всех стадиях, а вам срочно нужно исправить информацию в отчете, то вы можете обратиться за помощью в Отдел аспирантуры для разутверждения, затем на факультет и к научному руководителю. Не забудьте после этого снова утвердить ваш отчет на всех стадиях!