

Тази инструкция е изготвена от отдел „Научноизследователска дейност и докторантура“ и включва основно проекти, финансирани целево от държавния бюджет по Наредба за условията и реда за оценката, планирането, разпределението и разходването на средствата от държавния бюджет за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна или художественотворческа дейност.

За други проекти по национални, европейски и международни програми и др., при затруднения с попълването на данните, моля обръщайте се към ръководителя на съответния проект.

Добавяне на проекти в РНД

ВАЖНО: За да попълните необходимата информация за всеки проект, е необходимо да носите договора на проекта с Вас (или да разполагате с информацията от него). Можете да вземете договора от ръководителя на проекта.

В страницата на ИУ-Варна -> Научна дейност -> Научни проекти -> Архив проекти в предходни години можете да намерите: тема на проекта, изпълнители и ръководител на проекта.

Съгласно изискванията на НАЦИД, информацията за проекта се вписва на български и английски език

Не всички полета са задължителни за попълване. Попълвайте само информацията, която се отнася до Вашия проект.

1. Проверете дали проектът вече не е вписан в РНД от някой от другите участници в него:

Икономически университет – Варна -> Заявяване на промяна -> Проекти -> **Модификация**

- В падащото меню започнете да пишете името на проекта.
- Ако проектът е добавен, изберете го от падащото меню и натиснете **Добавяне**.
- След като добавите проекта кликнете върху името на проекта и информацията за него ще се покаже.
- Отидете на таб **Колектив(Физически лица)**.

Ако името Ви фигурира в списъка, то този проект трябва да бъде видим във Вашия профил в РНД.

Ако името Ви **НЕ** фигурира в списъка:

- Натиснете **+** в горния десен ъгъл на списъка и добавете своите имена като на Физическо лице изберете опция *Вписана в регистъра*.
- От падащото меню изберете името си (започнете да го изписвате, докато името Ви се покаже).

- Натиснете  , за да запазите промяната -> Върнете се по-нагоре на бутон „Към заявената промяна“
- В горния десен ъгъл на екрана натиснете **Заявяване**, за да изпратите промяната към НАЦИД.

2. Ако проектът **НЕ** е вписан в РНД

- На реда на „Проекти“ натиснете **Нов**.
- Напишете наименованието на проекта на български и английски.
- Натиснете **Създай** в горния десен ъгъл на екрана.

Таб Проект

- Натиснете **Редактирай**, за да активирате празните полета.
- Попълнете необходимата информация.
 - o За проекти, финансирани целево от държавния бюджет по Наредба за условията и реда за оценката, планирането, разпределението и разходването на средствата от държавния бюджет за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна или художественотворческа дейност:
 - на *Организационно подразделение, отговорно за изпълнението* се попълва(т) името/имената на катедрата/катедрите;
 - на *Тип на проекта* се избира *Национален* от падащото меню.
- След като сте готови с попълването на информацията натиснете **Запиши** на реда на *Основни данни*.

Таб Партньори(юридически лица)

*Попълва се само ако в проекта има партньор юридическо лице.

Юридически лица могат да бъдат: стопански организации, научни институции, НПО, държавни и общински институции, служби и др.

- Натиснете  в десния ъгъл
- Ако юридическото лице е вписано в РНД, изберете го от падащото меню като започнете да изписвате имената му
- Ако юридическото лице **НЕ** е вписано в РНД, изпишете имената му на български и на английски
- Натиснете  , за да запазите промяната
- Повторете стъпките, за да добавите всички партньори юридически лица

Таб Партньори(физически лица)

*Попълва се само ако в проекта има партньор юридическо лице.

*Партньорите физически лица не са участниците в колектива на проекта.

- Натиснете  в десния ъгъл

- Ако физическото лице е вписано в РНД, изберете го от падащото меню като започнете да изписвате имената му
- Ако физическото лице НЕ е вписано в РНД, изпишете имената му на български и на английски
- Натиснете , за да запазите промяната
- Повторете стъпките, за да добавите всички партньори физически лица

Таб Колектив(физически лица)

- Натиснете  в десния ъгъл
- Ако лицето, което искате да добавите, НЕ е вписано в РНД, напишете имената му на български и английски
- Изберете на коя позиция в списъка с всички участници в колектива искате да се появи съответното име (по номера 1, 2, 3...)
- Натиснете , за да запазите промените
- Ако лицето, което искате да добавите, е вписано в РНД, в падащото меню започнете да пишете имената на лицето (изпишете правилно трите имена на лицето, за да не добавите друго лице с подобни имена към проекта)
- След като името на лицето се покаже, кликнете върху него
- Натиснете , за да запазите промените
- Изпълнете същите стъпки, докато добавите имената на всички участници в колектива

Таб Финансова информация

- Натиснете **Промени**, за да активирате полетата за попълване.
- Ако проектът Ви има само основно финансиране, се попълват само полетата под „Финансираща програма / конкурс – основно финансиране“:
 - o Под *Финансираща програма* се избира *Извън регистъра* и се изписва: Министерство на образованието и науката.
 - o За проектите, финансирани целево от държавния бюджет по Наредба за условията и реда за оценката, планирането, разпределението и разходването на средствата от държавния бюджет за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна или художественотворческа дейност, които нямат спонсори, се попълва само основно финансиране;
 - o Средствата от спонсорството, ако има такива, се описват в полетата под „Финансираща програма / конкурс – допълнително финансиране“.
 - o За проектите, финансирани целево от държавния бюджет по Наредба за условията и реда за оценката, планирането, разпределението и разходването на средствата от държавния бюджет за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна или художественотворческа дейност, в полетата под *Конкурс* се избира опция *Извън регистъра* от падащото меню, а конкурсът се изписва:

Конкурс за финансиране на научни проекти за присъщата научноизследователска дейност на Икономически университет – Варна.

- Ако финансиращата програма и/или конкурсът не са вписани в РНД, което се проверява от падащите менюта, изпишете имената им в празните полета.
- След като сте попълнили необходимата информация натиснете **Запиши**.

Таб Резултати

*Резултати се попълват, ако проектът е приключил и има такива налице.

Резултатите се описват, както следва:

- Натиснете **Към заявената промяна** в средата на страницата.
- На реда **Резултати** натиснете **Нов**.
- Изпишете името на: монографичен труд, сборник с доклади, публикация в Scopus или Web of Science, софтуерен продукт, въведен в експлоатация и др.
- От падащото меню под **Резултатът се отнася** за изберете „Проект“.
- От падащото меню под **Проект** изберете проекта, към който се отнася този резултат.
- Натиснете **Създай**.
- Ще Ви се отвори нова страница, където ще попълните основните данни за резултата.
- На **Данни за авторите** с **Добави** добавете имената на всички автори.
 - o За проектите, финансирани целево от държавния бюджет по Наредба за условията и реда за оценката, планирането, разпределението и разходването на средствата от държавния бюджет за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна или художественотворческа дейност под **Брой на авторите в трудовоправни отношения с организацията-изпълнител** напишете броя на авторите в трудовоправни отношения с ИУ-Варна.
- На **Данни за прилагане на резултата** с **Добави** попълнете информацията и натиснете **Запиши**.

След като сте попълнили цялата информация за проекта натиснете **Към заявената промяна** в средата на екрана.

В горния десен ъгъл на екрана натиснете **Заявяване**, за да изпратите промяната към НАЦИД.

След проверка и одобрение от страна на НАЦИД Вашият проект ще бъде видим в РНД.