

Инструкция по установлению соответствия публикаций и конференций сотрудникам кафедры (подразделения)

Модуль БИП установки соответствия публикаций и конференций зарегистрированным сотрудникам кафедр предназначен для формирования портфолио сотрудников КубГУ, подсчёта показателей эффективного контракта и участия в конкурсах.

Соответствие устанавливается только для публикаций (конференций), прошедших проверку в отделе интеллектуальной собственности. Для каждой публикации (конференции) операция осуществляется один раз. Таким образом, после одобрения новых публикаций (конференций), соответствие устанавливается только для них.

Процессы сопоставления публикаций и конференций имеют одинаковую структуру:

1. Войдите в БИП с использованием пароля кафедры и перейдите в раздел Сотрудники.
2. Найдите ФИО сотрудника и нажмите кнопку **«Сопоставление публикаций»**. В открывшейся форме отображены сопоставленные публикации сотрудника. При первом сопоставлении данный список может быть пустым. В дальнейшем в нём будут отображаться все сопоставленные публикации.
3. Нажмите кнопку **«Публикации, статус которых необходимо уточнить»**.
4. В появившемся списке проставьте галочки перед публикациями автора. В списке могут присутствовать так же публикации однофамильцев, либо сотрудников с близкими фамилиями. Их отмечать не надо. **Обратите внимание**, если публикаций в списке очень много, процедуру сопоставления можно производить по частям. Не отмеченные публикации остаются в списке на сопоставление.
5. В нижней части списка Вы увидите кнопку **«Добавить в список авторских публикаций»**. Нажав её, Вы сопоставите отмеченные публикации сотруднику.
6. В списке на сопоставление могут остаться публикации однофамильцев, либо сотрудников со сходной фамилией. Для того, чтобы данные строки больше не появлялись в списке на сопоставление, проставьте перед каждой такой публикаций галочку и нажмите внизу кнопку **«Добавить в список чужих публикаций»**
7. В результате список на сопоставление должен стать пустым. Обратите внимание, что поиск производится по совпадению фамилии, либо её написания на иностранных языках. Все возможные написания можно указать в форме редактирования информации о сотруднике.
8. Нажав кнопку **«Сопоставленные публикации»**, можно просмотреть список всех публикаций, привязанных к сотруднику.
9. Нажав кнопку **«Чужие публикации»**, можно просмотреть все публикации, которые не соответствуют сотруднику.
10. Обратите внимание, что, если Вы по ошибке отметили свою публикацию как чужую, либо чужую как свою, Вы имеете возможность вернуть её обратно в список на сопоставление. Для этого достаточно поставить перед ней галочку и нажать кнопку **«Вернуть в список необработанных публикаций»**. Все отмеченные публикации вернуться в список публикаций, статус которых требуется уточнить.
11. Списки необработанных публикаций и конференций будут пополняться по мере обработки базы отделом интеллектуальной собственности. Таким образом, процесс сопоставления необходимо повторять по запросу сотрудников, а также

после окончания сбора и обработки информации по публикациям и конференциям за текущий отчётный год.

Администратор БИП: Виктор Юрьевич Белкин, вн. телефон 116, email:
belkin@kubsu.ru