

## ИНСТРУКЦИЯ по оформлению заявки в КИАС РФФИ

1. Войти в систему КИАС
2. Перейти в раздел Мои проекты
3. Нажать на кнопку "Создать заявку" и выбрать конкурс, в котором Вы планируете принять участие, нажав на код конкурса.
4. Для редактирования (заполнения) заявки необходимо перейти в раздел Мои проекты и нажать на номер заявки.
5. Для направления приглашений персонам войти в состав коллектива необходимо перейти во вкладку Участники проекта, в поле Email персоны указать Email физического лица, которое Вы планируете включить в состав коллектива и нажать на кнопку «Искать».
- Внимание:** Необходимо указывать Email, который персона указала при регистрации в системе КИАС.
6. Чтобы направить приглашение персоне, необходимо нажать на кнопку «Пригласить».
- Внимание:** Если член коллектива принял приглашение руководителя коллектива в КИАС РФФИ, он не имеет возможности самостоятельно исключить себя из состава коллектива. Удалить его из состава коллектива может только руководитель коллектива.
7. Сведения об участнике конкурса заполняются автоматически (вносятся сведения, введенные в КИАС РФФИ при регистрации персоны).
8. Если член коллектива не принимает приглашение руководителя коллектива, то сведения о нем будут автоматически удалены из заявки при подписании руководителем коллектива заявки в КИАС РФФИ.
9. Для добавления в заявки информации об организации, подтвердившей свое согласие о предоставлении условия для реализации проекта необходимо перейти в раздел Организация.
10. Сведения об Организации заполняются автоматически, если они имеются в КИАС РФФИ. Если карточка Организации отсутствует в КИАС РФФИ, руководитель коллектива должен обратиться в службу поддержки КИАС РФФИ для внесения в КИАС РФФИ необходимых сведений об Организации.
11. Руководитель коллектива должен внести в систему не менее 5 публикаций за последние 5 лет по тематике проекта в журналах, включенных в одну из библиографических баз данных (Web of Science, Scopus) (заполнить формы для публикаций). К каждой форме должен быть прикреплен файл, содержащий полный текст публикации.
12. К заявке в КИАС РФФИ может быть присоединен файл в формате PDF или RTF. Файл присоединяется при необходимости более подробно изложить содержание проекта, дополнив его формулами,

рисунками, картами и т.п., а также в случае, если информация и символы в системе КИАС РФФИ отображается некорректно.

Размер файла не должен превышать 4 Мб.

13. После внесения всех необходимых сведений руководитель коллектива подписывает заявку в КИАС РФФИ, нажав на кнопку «Подписать».

**Внимание:** 1) Заявку в КИАС РФФИ возможно подписать только в том случае, если заполнены все обязательные для заполнения поля и статус карточки Организации в КИАС РФФИ «Подписана» или «Достоверность подтверждена».

2) После подписания заявки руководитель коллектива имеет возможность отзывать подпись неограниченное число раз до нажатия на кнопку «отправка заявки».

14. Для предоставления заявки на конкурс необходимо нажать на кнопку «Отправить заявку», после этого заявке автоматически присваивается регистрационный номер.

**Внимание:** Регистрация заявки в КИАС РФФИ происходит немедленно после нажатия руководителем коллектива кнопки «Отправить». Внесение изменений в заявку после регистрации невозможно.

15. Вопросы, связанные с подачей заявок на конкурс, следует направлять в Службу поддержки КИАС РФФИ.