

## Инструкция по работе с отчетом по Комплексному проекту

1. Отчет по Комплексному проекту оформляется и отправляется Координатором комплексного проекта.
2. Руководители научных проектов заполняют, подписывают и отправляют Научные отчеты. Координатор комплексного проекта заполняет и подписывает Комплексный отчет.
3. После того, как все Научные отчеты переходит в статус «отправлен», Координатор комплексного проекта имеет возможность отправить Комплексный отчет.
4. Комплексный отчет в статусе «отправлен» поступает на регистрацию в РФФИ. После регистрации отчета ему присваивается статус «зарегистрирован». Если при регистрации выявляются ошибки в оформлении, Комплексный отчет не регистрируется.
5. При выявлении ошибок в оформлении Научного отчета Руководитель научного проекта получает:
  - SMS-сообщение "Ошибка в оформлении отчета" на номер мобильного телефона, указанный в его личных данных;
  - сообщение, содержащее описание ошибки, в личный кабинет в КИАС РФФИ;
  - статус отчета меняется на «Подписан».Статус Комплексного отчета при этом не меняется.
6. При выявлении ошибок в оформлении Комплексного отчета Координатор комплексного проекта получает:
  - SMS-сообщение "Ошибка в оформлении отчета" на номер мобильного телефона, указанный в его личных данных;
  - сообщение, содержащее описание ошибки, в личный кабинет в КИАС РФФИ;
  - статус Комплексного отчета меняется на «Подписан».Статусы Научных отчетов при этом не меняются.