Инструкције за припрему документације и попуњавање обрасца захтева за изборе у научна звање

* Административни подсистем еНаука -

**Подношење захтева за избор у научно звање**

1. На сајту су постављена корисничка упутства за функционалности припреме захтева за избор у научно звање. Постоје две врсте упутства (прво је за избор/реизбор у звање научног сарадника, а друго за избор/реизбор у звања виши научни сарадник и избор у звање научни саветник). Потребно је детаљно прочитати оба упутства како би се упознали са корисничким интерфејсом система еНаука везано за дате функционалности подношења захтева.
2. Захтев се може припремати више дана, у зависности од обима посла прикупљања и систематизовања пратеће документације. У апликацији, измене над пољима захтева као и додавање и брисање пратећих докумената је могуће све док се не зада акција завршетка припреме захтева.
3. Након сваког уноса података у форму обрасца захтева, пре напуштања форме, снимити захтев.
4. Систем ће у случају неких недостатака или грешака у уносу то и обележити црвеном бојом на самој форми. Само валидни захтеви могу да се закључе и пошаљу на потписивање.
5. Код захтева за РЕИЗБОР научног сарадника, скенирану одлуку о тренутном звању научног сарадника прикључити у систем под типом Остала документа од значаја.
6. Не покретати више захтева за једног истраживача (иако то систем дозвољава), јер ће захтев моћи да се закључи и пошаље само ако постоји један у припреми за једног истраживача у датом тренутку. Док је захтев У\_Припреми може се обрисати.
7. Након завршетка уноса захтева и слања у Министарство путем апликације, као и до сада штампати и пропратно писмо које се потписује од стране руководиоца НИО, печатира и заводи у писарници НИО. Пропратно писмо се шаље редовном поштом на адресу Министарства науке, технолошког развоја и иновација.