

ФГБНУ ВНИИСПК	
СОП № 2 от 27.09.2017 г.	Стандартная операционная процедура РЕГИСТРАЦИЯ ВЫСАЖЕННЫХ НОВЫХ ОБРАЗЦОВ
Цель СОП:	Упорядочить процесс регистрации и учета высаженных новых образцов
Разработчик:	Емельянова О.Ю.
Рабочее место:	Лаборатория научно-технической информации, ПК
Утверждено:	ФАНО России
Разработано на основании:	Хронометража времени операций

№	Визуализация	Описание операции	Время выполнения	Используемые материалы и приборы
1.		Получить журнал регистрации пополнения УНУ ГФ ВНИИСПК у ответственного лица	2 мин	Журнал регистрации
2.		Внесение информации о новом высаженном образце в журнал пополнения УНУ ГФ ВНИИСПК (семейство, вид, сорт, форма, лаборатория, отвечающая за образец, год получения образца, происхождение образца, год высадки на постоянное место, состояние образца на момент высадки, рекомендуемые мероприятия, примечания).	5 мин	Журнал регистрации, ручка шариковая, карандаш, линейка
3.		Распечатать карточку учета состояния образцов коллекции установленного образца.	5 мин	ПК, принтер, бумага А4 (210 г/м ²)
4.		Внести информацию о новом высаженном образце из журнала пополнения УНУ ГФ ВНИИСПК в карточку учета состояния.	3 мин	Карточка учета, шариковая ручка
5.		Поместить карточку с информацией в картотеку.	1 мин	Шкаф для хранения картотеки
6.		Войти на страницу УНУ ГФ ВНИИСПК с правами администратора	1 мин	ПК (рабочее место)
7.		Открыть папку с базой электронных карточек учета состояния образцов УНУ ГФ ВНИИСПК	1 мин	ПК (рабочее место)
8.		Внести информацию о новом высаженном образце из журнала пополнения УНУ ГФ ВНИИСПК в электронную карточку учета компьютерной	5 мин	ПК (рабочее место)

		базы.		
9.		Сохранить изменения и выйти из папки карточек учета и со страницы УНУ ГФ ВНИИСПК	2 мин	ПК (рабочее место)
10.		Проверить наличие обновления на странице УНУ ГФ ВНИИСПК	1 мин	ПК (рабочее место)
11.		Сдать журнал пополнения УНУ ГФ ВНИИСПК ответственному лицу.	2 мин	Журнал регистрации

Суммарная длительность СОП для регистрации и учета 1 высаженного нового образца: 28 мин
В том числе:

1. Регистрация в журнале – 9 мин;
2. Регистрация в карточке учета состояния – 9 мин;
3. Регистрация в компьютерной базе карточек учета – 10 минут.

Квалификация сотрудника: 1 ведущий научный сотрудник (28 минут)

Оборудование

Наименование	Типовая модель	Производитель	Каталожный номер (web-адрес)
Шкаф для хранения картотеки	Шкаф картотечный ШК-8	Компания «МеталСити», Россия	Примерно 28995 руб.
Компьютер	17.3" ASUS X756UQ-TY366T	Китай	Ссылка Багира Примерно 44 тыс. руб.
Принтер с возможностью печати на плотной бумаге (210 г/м ²)	МФУ HP COLOR LaserJet Pro MFP M176n	Китай	Ссылка Багира Примерно 18 тыс. руб.

Компьютерные программы:

Наименование (версия)	Web-ссылка на платную версию	Бесплатный аналог (если есть), ссылка
Microsoft excel	Microsoft.com	OpenOffice Excell

Расходные материалы и личные средства защиты

Наименование	Много-/одноразовый	производитель	Каталожный номер (web-адрес)
Журнал регистрации	Одноразовый	любой	
Ручка шариковая	Одноразовая	любой	
Карандаш	Одноразовый	любой	
Линейка	Многоразовая	любой	
Бумага А4 (210 г/м ²)	Одноразовая	любой	