ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДАННЫХ О ПЛАНИРУЕМЫХ ОБЪЕМАХ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

**РАБОТА С БЛОКОМ 1.**

Данные по целевому приему вводятся представителями организаций в Блоке1. **«Ввод данных».** Данные вводятся по каждому направлению подготовки, специальности и по заказчику.

Для уровней подготовки «Аспирантура», «Ординатура» и «Ассистентура-Стажировка» в данном блоке также вводятся данные об объеме установленных КЦП на 2017/18 год. (по остальным уровням подготовки - бакалавриата, специалитета и магистратуры берется из сбора по письму ЛО-1251/05, который, в данный момент, открыт для ввода федерального и субъективного бюджета).

**РАБОТА С БЛОКОМ 2.**

Введенные данные появляются в Блоке 2. **«Введенные сведения о планируемых объемах целевого приёма»**

Ошибочно введенную строку можно удалить, нажав на кнопку с изображением крестика в левой части соответствующей строки.

Редактировать ***Планируемое количество мест* для** целевого приема в 2017/18 учебном году можно, нажав на кнопку с изображением карандаша в левой части соответствующей строки.

Нажав на кнопку с изображением папки необходимо прикрепить сканы комплекта документов по заполняемому направлению подготовки, специальности.

**РАБОТА С БЛОКОМ 3**.

Работать с Блоком 3**. «Сводная таблица введнных сведений о планируемых объемах целевого приёма и КЦП на 2017/18»** можно только после **ПОЛНОГО ВВОДА** всех направлений подготовки, специальностей и всех заказчиков **И РЕДАКТИРОВАНИЯ** (при необходимости) всех числовых данных (сканы можно прикреплять в процессе работы до блокировки ввода данных по сбору).

Строки блока 3 формируются автоматически в процессе ввода данных. При этом, данные столбца **«Объеме установленных КЦП на 2017/18 год»** по уровням подготовки - бакалавриат, специалитет и магистратура берутся из сбора по письму ЛО-1251/05.

Данные столбца **«Количество обучающихся по договорам о целевом обучении»** берется из сбора «Мониторинг целевого обучения»

Значение «Контингент обучающихся по соответствующему направлению подготовки (специальности) (бюджет и внебюджет)» вносится в блоке 3 вручную, нажав на кнопку с изображением карандаша в левой части соответствующей строки.

В итоге, все строки должны быть серого цвета, ошибки при заполнении выделяются различными цветами:

*Красным* – нет данных по ***объему установленных КЦП на 2017/18 год.*** Необходимо их внести, войдя в сбор по письму ЛО-1251/05.

Синим - ***планируемое количество мест для целевого приема в 2017/18 учебном году*** превышает объем установленных КЦП на 2017/18 год. Необходимо уменьшить планируемое количество мест для целевого приема (в блоке 2)

*Сиреневым* **- *контингент обучающихся по соответствующему направлению подготовки (специальности) (бюджет и внебюджет)*** меньше, чем количество обучающихся по договорам о целевом обучении. Необходимо исправить, нажав на кнопку с изображением карандаша в левой части соответствующей строки.

*Желтым* - ***контингент обучающихся по соответствующему направлению подготовки (специальности) (бюджет и внебюджет)*** не внесен. Необходимо внести данные, нажав на кнопку с изображением карандаша в левой части соответствующей строки.

После окончания ввода всех данных (ВСЕ строки Блока 3 должны быть серого цвета) и прикрепления всех документов по каждой специальности на главной странице рабочего кабинета нажимаем кнопку **«Блокировка ввода».** После блокировки – дальнейший ввод данных, а также исправление данных по письму ЛО-1251/05 НЕВОЗМОЖЕН!

**ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ.**

После блокировки ввода вместо кнопки **«Блокировка ввода»** появится **«Печать».**

Приложения распечатываются, подписываются у руководителя организации. Сканы подписанных приложений прикрепляются на сайте (при прикреплениии обязательно должно быть заполненным поле «Описание»).

Бумажный вариант с сопроводительным письмом направляется в Министерство