**Инструкция по работе в рабочем кабинете по письму Минобрнауки России от 11.10.2017 г. № ТС-982/05»**

***Для осуществления мониторинга ввода информации организациями необходимо:***

1. Войти в рабочий кабинет
2. Проверить корректность данных.
Для этого нажать ссылку ***«Редактировать»*** строки ***«Информация о…..»

***
3. Откроется окно



Проверить/заполнить данные и нажать кнопку ***«Сохранить»***.
4. Для мониторинга информации, введенной организациями надо нажать ссылку ***«Просмотр данных»*** строки «Сбор сведений согласно письму Минобрнауки России от 11.10.2017 г. № ТС-982/05»


5. Откроется окно с данными, введенными организациями


6. Если в столбце ***«Блокировка ввода организацией»*** указано ***Заблокировано***, это означает, что организация полностью завершила ввод данных.

***Для распечатки приложений необходимо:***

1. Заблокировать «Ввод данных организациями». ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ! После этой операции организации не смогут менять свои данные!


2. Вместо кнопки «Блокировка ввода организаций» появится ссылки для распечатки приложений.



ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ!
В Приложении 1 отображается контингент студентов (курсантов, слушателей) образовательной организации.
В приложении 2 отображается контингент аспирантов (адъюнктов) образовательной организации.
В приложении 3 отображается контингент студентов (курсантов, слушателей) и аспирантов (адъюнктов)организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающимся по образовательным программам высшего образования по очной форме по специальностям или направлениям подготовки, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики.
В приложении 4 отображается контингент студентов (курсантов, слушателей) и аспирантов (адъюнктов)организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающимся по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, по очной форме по специальностям или направлениям подготовки, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики
3. Приложения распечатываются, подписываются руководителем организации и исполнителем (данные руководителя и исполнителя вводятся вручную).
4. На бумажном носителе отчет направляется в Минобрнауки России в установленном порядке.
5. Сканированная копия документа прикрепляется в рабочем кабинете, нажав на ссылку «Прикрепление сканов»


6. Открывается окно


в котором надо выбрать загружаемый файл, заполнить поле «Описание» и нажать кнопку «Загрузить».
При незаполненном полем «Описание» скан НЕ ЗАГРУЗИТСЯ!

.