



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**Департамент финансов,
организации бюджетного процесса,
методологии и экономики
образования и науки**

Тверская ул., д. 11, Москва, 125993.
Тел. (495) 629-68-63. Факс (495) 629-98-30.
E-mail: d18@mon.gov.ru

20.12.17 № 18-1125

О направлении протокола по проекту
«Поступай правильно»

Уважаемые коллеги!

Департамент финансов, организации бюджетного процесса, методологии и экономики образования и науки (далее – Департамент финансов) Минобрнауки России направляет протокол заседания по вопросу совершенствования механизмов информационного взаимодействия образовательных организаций высшего образования с абитуриентами, состоявшегося 12 декабря 2017 года для использования в работе.

Директор

А.В. Зарубин

В.С. Жихарева
8 (499) 681-03-87 IP: 4406



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

ПРОТОКОЛ

заседания по вопросу совершенствования механизмов информационного взаимодействия образовательных организаций высшего образования с абитуриентами

г. Москва

от «12» декабря 2017 г.

№ _____

Председательствовал:

А.В. Зарубин

Присутствовали:

от Минобрнауки России

С.В. Есин, А.Н. Видманова,
С.А. Спицын

от ФГБОУ ВО «НИУ МЭИ»

А.В. Бобряков

от образовательных организаций
высшего образования

Сотрудники федеральных государственных
бюджетных и автономных
образовательных организаций высшего
образования,
подведомственных Минобрнауки России

I. Совершенствование механизмов информационного взаимодействия образовательных организаций высшего образования с абитуриентами
(Зарубин, Бобряков, эксперты)

1. Принять к сведению информацию директора Департамента финансов, организации бюджетного процесса, методологии и экономики образования и науки Минобрнауки России (А.В. Зарубин) о развитии мобильного приложения для абитуриентов «Поступай правильно».

2. Принять к сведению информацию директора Центра отраслевых информационно-аналитических систем ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский университет МЭИ» (А.В. Бобряков) об открытии доступа и возможностях заполнения информации в личном кабинете образовательной организации на Едином портале информационного взаимодействия с учреждениями, подведомственными Минобрнауки России.

3. Представители образовательных организаций высшего образования – эксперты по результатам заседания сформулировали следующие рекомендации по доработке функциональных возможностей мобильного приложения «Поступай правильно»:

3.1. Предусмотреть возможность экспорта и импорта данных вуза посредством единого стандарта размещения информации на сайте вуза, регламентированного нормативно-правовой базой Рособнадзора;

организовать представителям приемной кампании вуза доступ к базе абитуриентов, проявивших заинтересованность в реализуемых вузом образовательных программах;

3.2. Реализовать дополнительные функциональные возможности мобильного приложения:

обеспечить возможность публикация пуш-уведомлений новостей вуза, отмеченного как «избранное» (дни открытых дверей, внеучебная жизнь и другое).

разработать нового сценария навигации по приложению исходя из информации о будущем трудоустройстве;

скорректировать фильтр «ЕГЭ» с возможностью выбора двух предметов по творческим специальностям и направлениям подготовки;

обеспечить отбор паспортов вузов в рамках поисковой выдачи по рейтингу вуза;

добавить информацию о методологии учёта индивидуальных достижениях абитуриента;

добавить информацию о минимальных баллах для обучения по направлениям подготовки и специальностям;

обеспечить продвижение приложения «Поступай правильно» в странах СНГ, а также создать англоязычную версию приложения для иностранных абитуриентов.

II. О формировании Рабочей группы

(Зарубин)

1. Создать при Минобрнауки России постоянно действующую рабочую группу по вопросам совершенствования механизмов информационного взаимодействия образовательных организаций высшего образования с абитуриентами (далее – Рабочая группа) на основании отбора участников с учетом следующих параметров (приложение №1, 2):

качество заполненной анкеты эксперта рабочей группы (стаж работы с абитуриентами, наличие опыта реализации проектов по привлечению абитуриентов);

полнота и своевременность заполнения данных в личном кабинете образовательной организации;

наличие предложений по улучшению и развитию мобильного приложения «Поступай правильно».

Заполненную анкету эксперта в срок до 12 января 2018 года необходимо направить на адрес электронной почты: obm@mon.gov.ru

2. Очередное заседание Рабочей группы провести в срок не позднее 26 января 2018 года.

Председатель

Протокол вел



А.В. Зарубин

А.Н. Видманова

Приложение №1

Отбор участников в постоянный состав рабочей группы по вопросу совершенствования механизмов информационного взаимодействия образовательных организаций высшего образования с абитуриентами

Для включения образовательной организации высшего образования в постоянный состав рабочей группы по вопросу совершенствования механизмов информационного взаимодействия образовательных организаций высшего образования с абитуриентами необходимо:

1. Представить анкету эксперта рабочей группы с указанием следующей информации (формат анкеты представлен в таблице №1):

стаж работы с абитуриентами.

описание успешного опыта реализации проектов по привлечению абитуриентов.

предложения по улучшению и стратегическому развитию мобильного приложения «Поступай правильно».

2. Внести информацию о вузе в Личный кабинет учреждения в информационной системе «Единый портал информационного взаимодействия с учреждениями, подведомственными Минобрнауки России» (<http://www.cbias.ru/>).
Подробная информация о заполнении данных представлена в Руководстве пользователя (Приложение №2).

Приложение №1

Анкета эксперта рабочей группы по вопросу совершенствования механизмов информационного взаимодействия образовательных организаций высшего образования с абитуриентами

№	Наименование организации	ФИО эксперта	Должность эксперта	Стаж работы с абитуриентами	Описание опыта по привлечению абитуриентов	Предложения по улучшению и стратегическому развитию мобильного приложения «Поступай правильно»	Контактный телефон	Электронная почта

Приложение №2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ПОСТУПАЙ ПРАВИЛЬНО 2.0»

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

МОСКВА, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

<u>Сокращения и определения</u>	3
<u>Главная экранная форма ЛК ВУЗа</u>	4
<u>Общие данные по организации</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>Направления подготовки</u>	8
<u>Образовательные программы</u>	10
<u>Трудоустройство</u>	11
<u>Подготовительные курсы</u>	12
<u>Преподаватели</u>	15
<u>Мониторинги и рейтинги</u>	16
<u>Инклюзивное обучение</u>	1 Ошибка! Закладка не определена.
<u>Галерея</u>	18
<u>Формирование обращения в Служба поддержки</u>	19
<u>Регистрация нового пользователя личного кабинета ВУЗа</u>	21

СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

МОН	Министерство образования и науки России
ДФ	Департамент финансов, организации бюджетного процесса, методологии и экономики образования и науки Минобрнауки России
ИС	Информационная система (сервис), эксплуатируемый в Департаменте финансов, организации бюджетного процесса, методологии и экономики образования и науки
ЛК ВУЗа	Личный кабинет ВУЗа информационной системы «Поступай правильно 2.0»
Единый портал взаимодействия	Единый портал взаимодействия с учреждениями, подведомственными Минобрнауки России Sbias.ru
Служба поддержки	Служба поддержки Единого портала взаимодействия с учреждениями, подведомственными Минобрнауки России Sbias.ru

Главная экранная форма Личного кабинета ВУЗа

ИС «Поступай правильно 2.0»

Главная экранная форма ИС Поступай правильно 2.0 (рисунок 1а)) содержит следующие данные:

- Верхний баннер, содержащий название портала, кнопки перехода в личный кабинет Единого портала взаимодействия и в раздел формирования обращения в СМТКП («Служба поддержки»);
- Строку навигации, содержащую кнопки перехода на главную страницу («Главная»), в раздел нормативно-правовой документации и методических материалов («Документы»), обращения к базе знаний, содержащей типовые вопросы и экспертно выверенные ответы на них («Часто задаваемые вопросы»), просмотра настоящего документа («Руководство пользователя»);
- Центральную основную рабочую область, содержащую:
 - поля для ввода информации по авторизации пользователя и кнопку перехода в личный кабинет, кнопки перехода в раздел нормативно-правовой документации и методических материалов («Документы»), обращения в СМТКП («Служба поддержки»), перехода к базе знаний («Часто задаваемые вопросы»);
- Нижний баннер, содержащий название портала и кнопки навигации к основным разделам ИС «Поступай правильно 2.0» («Главная», «Документы», «Часто задаваемые вопросы», а также кнопки перехода в раздел формирования обращения в СМТКП («Служба поддержки») и контактные телефоны службы поддержки.

Раздел «Документы» содержит нормативно-правовую документацию и методические материалы по работе с направлениями деятельности ДФ, связанными с порталом «Поступай правильно», а также документацию и методические материалы по применению в ПУ информационных систем и сервисов, эксплуатируемых в ДФ и связанных с ИС «Поступай правильно 2.0».

Раздел «Часто задаваемые вопросы» содержит типовые вопросы, связанные с ИС «Поступай правильно 2.0» и экспертно выверенные ответы на них.

Раздел «Руководство пользователя» содержит настоящее руководство пользователя.

Кнопка «Личный кабинет» предназначена для перехода в Личный кабинет пользователя на Едином портале взаимодействия.

При помощи кнопки «Служба поддержки» можно перейти в раздел для создания обращения в Службу поддержки портала Cbias.ru.

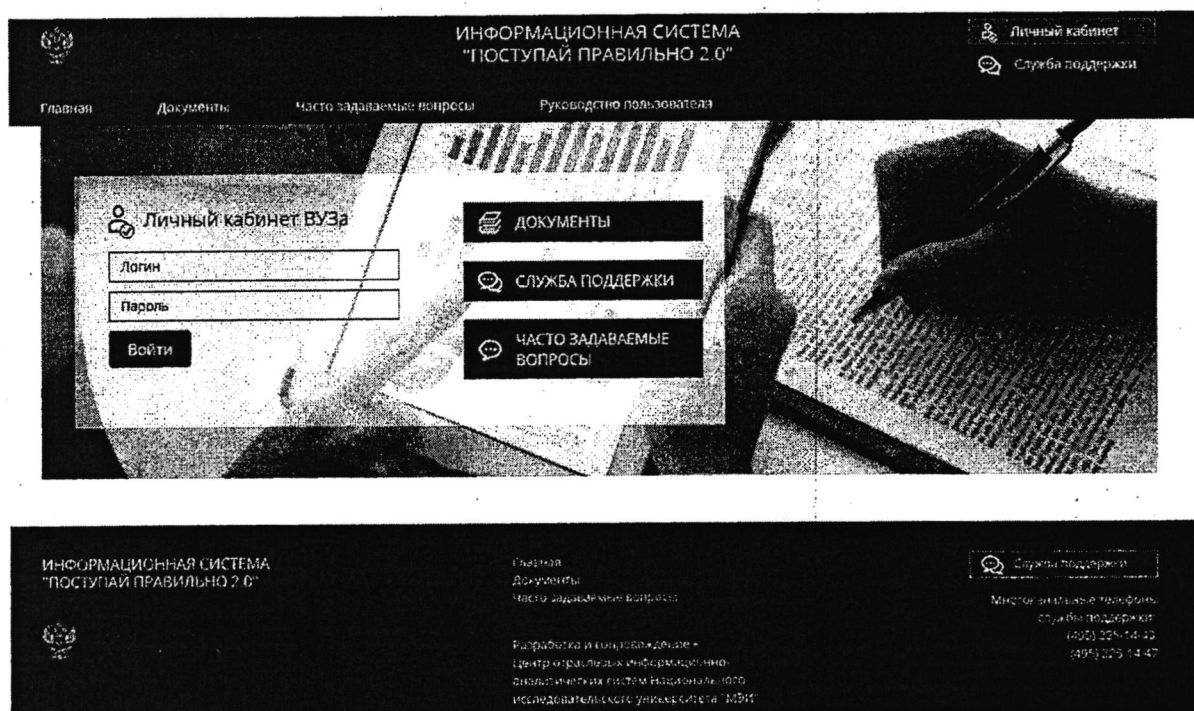


Рисунок а) – Главная экранная форма ИС «Поступай правильно 2.0»

В разделе «Личный кабинет ВУЗа» могут работать только зарегистрированные пользователи ЛК ВУЗа (процедура регистрации пользователя описана в разделе «Регистрация нового пользователя» настоящего Руководства).

Для работы с разделом ЛК ВУЗа ИС Поступай правильно 2.0 необходимо пройти процедуру аутентификации (указать имя пользователя и пароль). Если введенные данные верны, осуществляется переход в Личный кабинет ВУЗа. На экране появится главная экранная форма раздела, изображенная на рисунке 2.

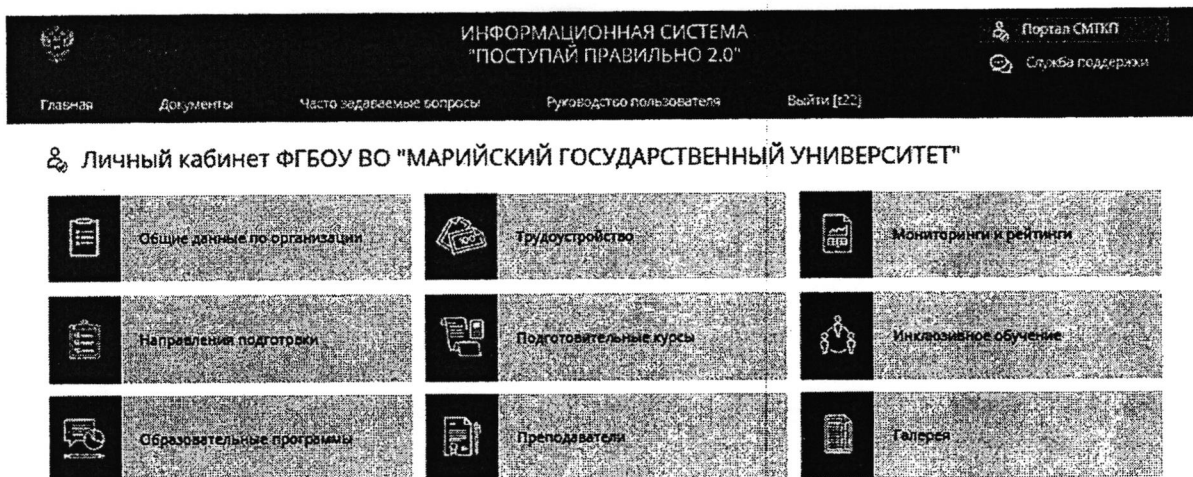


Рисунок 2 – Главная экранная форма Личного кабинета ВУЗа

В центральной части экрана размещены кнопки перехода к разделам:

- Общие данные по организации;
- Направления подготовки;
- Образовательные программы;
- Трудоустройство;
- Подготовительные курсы;
- Преподаватели;
- Мониторинги и рейтинги;
- Инклюзивное обучение;
- Галерея.

Общие данные по организации

При переходе в раздел «Общие данные по организации» отображается экранная форма раздела, представленная на рисунке 3.

Общие данные по организации

Информация подтверждена ВУЗом	<input checked="" type="checkbox"/>
Полное наименование Организации	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МАРИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Наименование учредителя Организации	Наименование учредителя Организации
Субъект расположения Организации	Республика Марий Эл
ИНН Организации	1215026836
КПП Организации	121501001
ОГРН Организации	1021200783856
Форма организации	Бюджетное
Профиль ВУЗа	Опорный
Год основания ВУЗа	1971
Юридический адрес Организации	424000, РЕСП. МАРИЙ ЭЛ, Г. ЙОШКАР-ОЛА, ПЛ. ИМ ЛЕНИНА, 1
Телефон Организации	8362698002
Электронная почта Организации	gastor@marsu.ru
Адрес приемной комиссии	424000 Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, пл. Ленина, д.1
Телефон приемной комиссии	8(8362) 641-541
Электронная почта приемной комиссии	prk@marsu.ru
Режим работы приемной комиссии	Пн-пт: с 8.00 - 17.00
Сайт Организации	marsu.ru
Количество студентов (приведенный контингент) Организации	4032
Общешитие	Да
Площадь общежитий Организации	46787
Количество студентов, проживающих в общежитии	2960
Средний балл ЕГЭ (общий)	62.96
Средний балл по бюджетным местам	63.64
Средний балл по коммерческим местам	59.56
Государственная аккредитация	от 10 мая 2016 г. рег. № 1914 действует до 09 февраля 2021
Лицензия	от 29 января 2016 г. 1903 Действует/Получена заявителем
Наличие военной кафедры	Нет
Отсрочка от армии	Да
Участие в программе развития опорных университетов	Да

Сохранить

Отмена

Рисунок 3 - экранная форма раздела «Общие данные по организации»

Раздел содержит ряд показателей, некоторые из которых предзаполнены, некоторые требуют ввода данных представителем Учреждения.

Показатели, значения которых были получены из внутренних информационных систем МОН и Рособрнадзора, недоступны для редактирования и выделены серым цветом.

Показатели, значение которых необходимо внести представителю Учреждения, доступны для редактирования и выделены синим цветом.

При установке курсора напротив редактируемого показателя, открывается поле для ввода данных, а под перечнем показателей появляются кнопки «Сохранить» и «Отмена», предназначенные для сохранения введенных данных и отмены действия соответственно.

Для перехода на главную страницу Личного кабинета ВУЗа необходимо воспользоваться кнопкой перехода на главную страницу («Главная») в строке навигации.

Направления подготовки

При переходе в раздел «Направления подготовки» отображается экранная форма раздела, представленная на рисунке 4.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
"ПОСТУПАЙ ПРАВИЛЬНО 2.0"

Главная | Документы | Часто задаваемые вопросы | Руководство пользователя | Выйти [22]

Портал СМТНП | Служба поддержки

Направления подготовки [Добавить]

01.03.01 Математика (Математическое моделирование и прикладное программное обеспечение) очная / бакалавриат [Скрыть]	[Редактировать] [Удалить]
<p>Код УКО 100.00</p> <p>Название УГО специальности и механика</p> <p>Уровень образования (бакалавриат)</p> <p>Форма обучения (очная)</p> <p>Срок обучения 4</p> <p>Количество обучающихся мест 132.00</p> <p>Конкурс на бюджетное место 103.20</p> <p>Учебный план коммерческое место (нет) данные</p> <p>Количество мест 100</p> <p>Код специальности 09</p> <p>Приходной Бюджет на бюджетное место 10146.00</p> <p>Приходной Бюджет на коммерческое место (нет) данные</p>	<p>Перечень обязательных документов ЕГЭ-мет данные</p> <p>Сведения о возможности поступления в вуз (ГО-мет данные)</p> <p>Информация об образовательных документах обучающихся (нет) данные</p> <p>Образовательные документы поступающих на обучение (нет) данные</p> <p>Список аккредитованных вузов</p> <p>Список вузов, аккредитованных на обучение (нет) данные</p> <p>Язык обучения (нет) данные</p> <p>Результаты образовательной программы (нет) данные</p>
01.03.01 Математика (Математические методы в экономике) очная / бакалавриат [Подробнее]	[Редактировать] [Удалить]
01.03.02 Прикладная математика и информатика очная / бакалавриат [Подробнее]	[Редактировать] [Удалить]
01.03.02 Прикладная математика и информатика (Программирование и системный анализ) очная / бакалавриат [Подробнее]	[Редактировать] [Удалить]
02.03.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем очная / бакалавриат [Подробнее]	[Редактировать] [Удалить]
03.03.02 Физика (Медицинская физика) очная / бакалавриат [Подробнее]	[Редактировать] [Удалить]
04.03.01 Химия (Нефтехимия) очная / бакалавриат [Подробнее]	[Редактировать] [Удалить]
04.05.01 Фундаментальная и прикладная химия очная / специалитет [Подробнее]	[Редактировать] [Удалить]
05.03.06 Экология и природопользование очная / бакалавриат [Подробнее]	[Редактировать] [Удалить]
06.03.01 Биология очная / бакалавриат [Подробнее]	[Редактировать] [Удалить]
09.03.02 Информационные системы и технологии очная / бакалавриат [Подробнее]	[Редактировать] [Удалить]

Рисунок 4 – экранная форма раздела «Направления подготовки»

В центральной части экрана представлен перечень направлений подготовки, содержащий краткую информацию о направлении: наименование, форма обучения и уровень образования. При выборе команды «Подробнее» раскрывается более полная информация о данном направлении подготовки. При выборе команды «Редактировать» отображается экранная форма, представленная на рисунке 5.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
"ПОСТУПАЙ ПРАВИЛЬНО 2.0"

Портал СМПКП
Служба поддержки

Главная Документы Часто задаваемые вопросы Руководство пользователя Выйти [22]

Направления подготовки **Добавить**

[← Вернуться к списку](#)

Наименование направления (специальности)	Наименование направления (специальности)
Код направлений подготовки (специальностей)	Код направлений подготовки (специальностей)
Код УГС	Код УГС
Название УГС	Название УГС
Уровень образования	Уровень образования
Форма обучения	Форма обучения
Срок обучения	Срок обучения
Количество коммерческих мест	Количество коммерческих мест
Конкурс на бюджетное место	Конкурс на бюджетное место
Конкурс на коммерческое место	Конкурс на коммерческое место
Количество заявлений	Количество заявлений
Количество мест	Количество мест
Количество зачисленных	Количество зачисленных
Проходной балл на бюджетное место	Проходной балл на бюджетное место
Проходной балл на коммерческое место	Проходной балл на коммерческое место
Перечень вступительных испытаний ЕГЭ	Перечень вступительных испытаний ЕГЭ
Сведения о минимально допустимом балле ЕГЭ	Сведения о минимально допустимом балле ЕГЭ
Информация об индивидуальных достижениях абитуриента	Информация об индивидуальных достижениях абитуриента
Вступительные испытания - дополнительные	Вступительные испытания - дополнительные
Статус аккредитации	Статус аккредитации
Стоимость обучения	Стоимость обучения
Язык обучения	<input type="text" value="Язык обучения"/>
Руководитель образовательной программы (только для образовательных программ магистратуры и высшей квалификации)	Руководитель образовательной программы (только для образовательных программ магистратуры и высшей квалификации)

Сохранить **Отмена**

Рисунок 5 – форма редактирования направления подготовки

Показатели, значения которых были получены из внутренних информационных систем МОН и Рособнадзора, недоступны для редактирования и выделены серым цветом.

Показатели, значение которых необходимо внести представителю Учреждения, доступны для редактирования и выделены синим цветом.

При установке курсора напротив редактируемого показателя, открывается поле для ввода данных, а под перечнем показателей появляются кнопки «Сохранить» и «Отмена», предназначенные для сохранения введенных данных и отмены действия соответственно.

При выборе команды «Вернуться к списку» отображается экранная форма раздела «Направления подготовки».

Для перехода на главную страницу Личного кабинета ВУЗа необходимо воспользоваться кнопкой перехода на главную страницу («Главная») в строке навигации.

Образовательные программы

При переходе в раздел «Образовательные программы» отображается экранная форма раздела, представленная на рисунке 6.

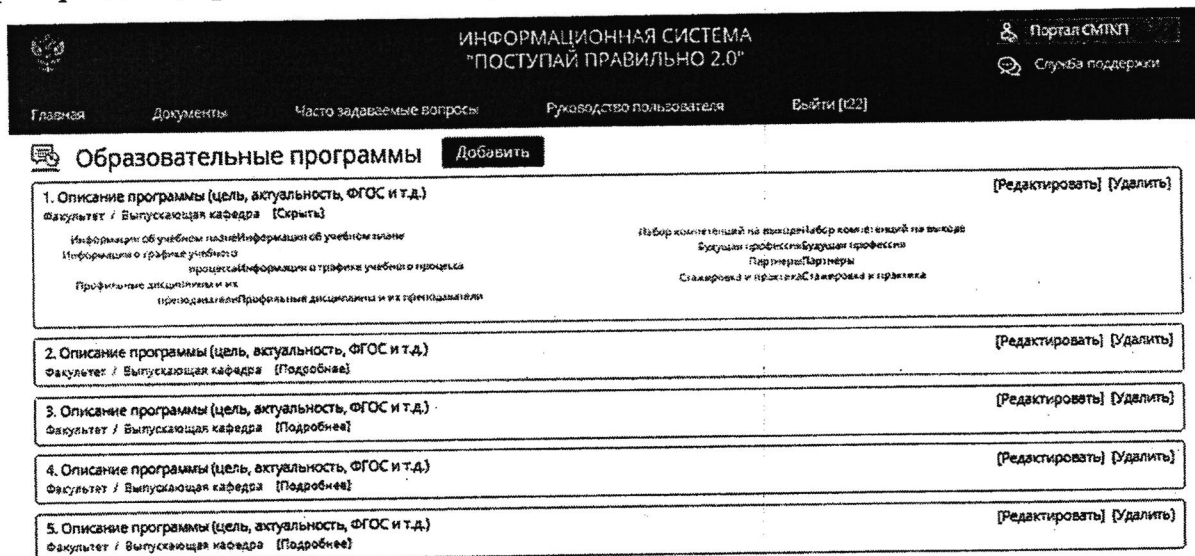


Рисунок 6 – экранная форма раздела «Образовательные программы»

В центральной части экрана представлен перечень образовательных программ, содержащий краткую информацию о программе: наименование, факультет и выпускающая кафедра. При выборе команды «Подробнее» раскрывается более полная информация о данной программе. При выборе команды «Редактировать» отображается экранная форма, представленная на рисунке 7.

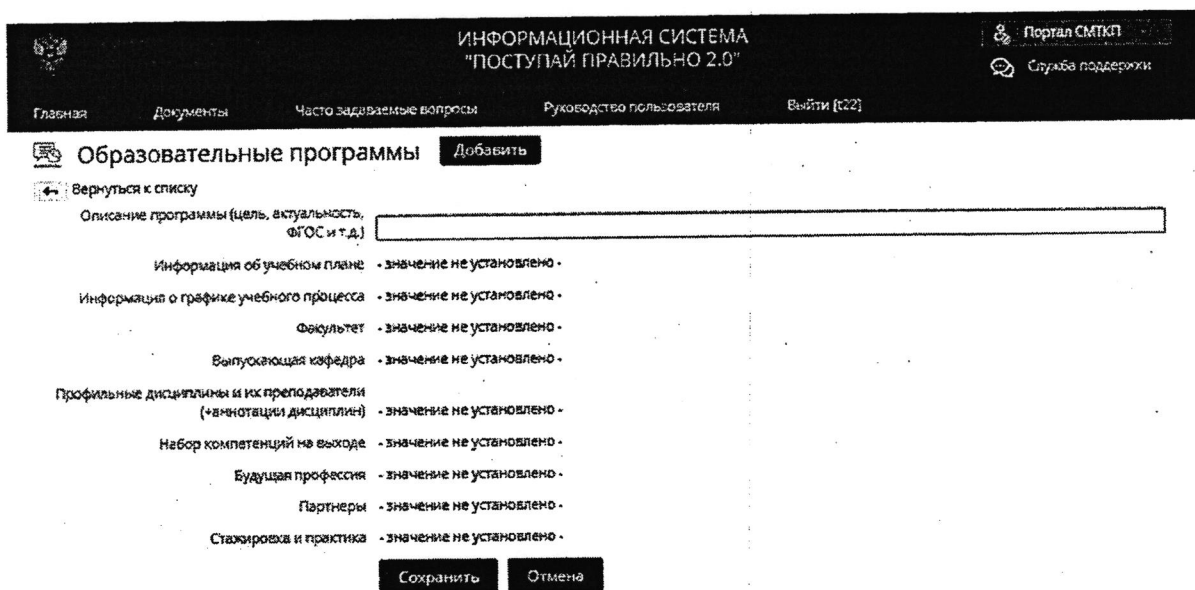


Рисунок 7 – форма редактирования образовательной программы

При установке курсора напротив редактируемого показателя, открывается поле для ввода данных, а под перечнем показателей появляются кнопки «Сохранить» и

«Отмена», предназначенные для сохранения введенных данных и отмены действия соответственно.

В настоящее время ведутся работы по вводу описания программы, информации об учебном плане и графике учебного процесса любым из следующих способов:

- 1) Ввод краткой информации об образовательной программе, учебном плане и графике в окна для ввода текста;
- 2) Размещение ссылок на страницу официального сайта ВУЗа, содержащую данную информацию;
- 3) Присоединение скан-копий официальных документов (ограничение по размеру файла – 25 Мб).

При выборе команды «Вернуться к списку» отображается экранная форма раздела «Образовательные программы».

Для перехода на главную страницу Личного кабинета ВУЗа необходимо воспользоваться кнопкой перехода на главную страницу («Главная») в строке навигации.

Трудоустройство

При переходе в раздел «Трудоустройство» отображается экранная форма раздела, представленная на рисунке 8.

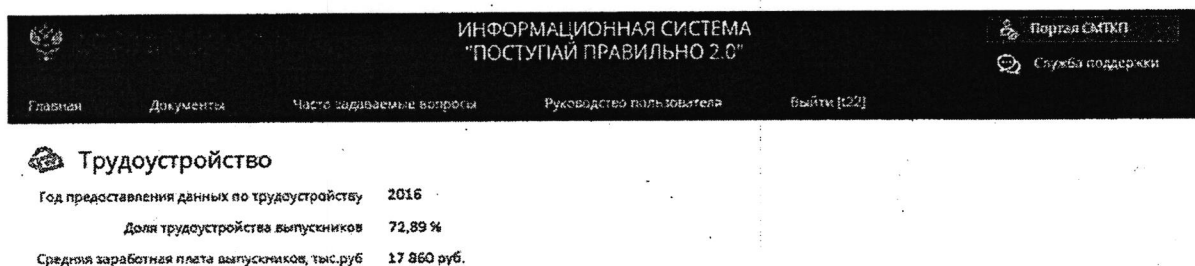


Рисунок 8 - экранная форма раздела «Трудоустройство»

В центральной части экрана представлены показатели, отражающие данные по трудоустройству выпускников ВУЗа.

Значения данных показателей получены из внутренних информационных систем МОН и Рособнадзора, поэтому они недоступны для редактирования и выделены серым цветом.

Для перехода на главную страницу Личного кабинета ВУЗа необходимо воспользоваться кнопкой перехода на главную страницу («Главная») в строке навигации.

Подготовительные курсы

При переходе в раздел «Подготовительные курсы» отображается экранная форма раздела, представленная на рисунке 9.

В центральной части экрана представлен перечень структурных подразделений ВУЗа – Институтов дополнительного профессионального образования и краткая информация – юридические адреса подразделений.

При помощи кнопки «Добавить» возможно добавление структурного подразделения, при помощи команды «Удалить» возможно удаление выбранного подразделения.

При выборе команды «Подробнее» раскрывается более полная информация о данном структурном подразделении, его фотогалерея, а также описание программ подготовительных курсов. Для добавления программ или фотографий служат знаки «+», для удаления программы служит кнопка «Удалить» напротив описания выбранной программы.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
"ПОСТУПАЙ ПРАВИЛЬНО 2.0"

Портал СМПКП
Служба поддержки

Главная Документы Часто задаваемые вопросы Руководство пользователя Войти [02]

Подготовительные курсы [Добавить](#)

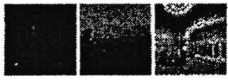
1. Наименование структурного подразделения 1 424800, РЕСП МАРИЙ Эл, Г ИОШКАР-ОЛА, ПЛ ИМ ЛЕНИНА, 1 [Скрыть]		[Редактировать] [Удалить]
Контактный телефон: Контактный телефон Режим работы: Режим работы		Адрес электронной почты: Адрес электронной почты
Программы подготовительных курсов +		
Описание программы 1		[Редактировать] [Удалить]
Период обучения: Период обучения Режим занятий (форма обучения): Режим занятий (форма обучения) Формы занятий: Формы занятий Вступительные испытания: Вступительные испытания	Целевая аудитория: Целевая аудитория Сложность: Сложность Предназначение: Предназначение	
Описание программы 2		[Редактировать] [Удалить]
Период обучения: Период обучения Режим занятий (форма обучения): Режим занятий (форма обучения) Формы занятий: Формы занятий Вступительные испытания: Вступительные испытания	Целевая аудитория: Целевая аудитория Сложность: Сложность Предназначение: Предназначение	
Описание программы 3		[Редактировать] [Удалить]
Период обучения: Период обучения Режим занятий (форма обучения): Режим занятий (форма обучения) Формы занятий: Формы занятий Вступительные испытания: Вступительные испытания	Целевая аудитория: Целевая аудитория Сложность: Сложность Предназначение: Предназначение	
Описание программы 4		[Редактировать] [Удалить]
Период обучения: Период обучения Режим занятий (форма обучения): Режим занятий (форма обучения) Формы занятий: Формы занятий Вступительные испытания: Вступительные испытания	Целевая аудитория: Целевая аудитория Сложность: Сложность Предназначение: Предназначение	
Описание программы 5		[Редактировать] [Удалить]
Период обучения: Период обучения Режим занятий (форма обучения): Режим занятий (форма обучения) Формы занятий: Формы занятий Вступительные испытания: Вступительные испытания	Целевая аудитория: Целевая аудитория Сложность: Сложность Предназначение: Предназначение	
фотографии зданий +		
		
2. Наименование структурного подразделения 2 424800, РЕСП МАРИЙ Эл, Г ИОШКАР-ОЛА, ПЛ ИМ ЛЕНИНА, 1 [Подробнее]		[Редактировать] [Удалить]
3. Наименование структурного подразделения 3 424800, РЕСП МАРИЙ Эл, Г ИОШКАР-ОЛА, ПЛ ИМ ЛЕНИНА, 1 [Подробнее]		[Редактировать] [Удалить]

Рисунок 9 – экранная форма раздела «Подготовительные курсы»

При выборе команды «Редактировать» напротив наименования структурного подразделения отображается экранная форма, представленная на рисунке 10.

При установке курсора напротив редактируемого показателя, открывается поле для ввода данных, а под перечнем показателей появляются кнопки «Сохранить» и «Отмена», предназначенные для сохранения введенных данных и отмены действия соответственно.

При выборе команды «Вернуться к списку» отображается экранная форма раздела «Подготовительные курсы».

Для перехода на главную страницу Личного кабинета ВУЗа необходимо воспользоваться кнопкой перехода на главную страницу («Главная») в строке навигации.

The screenshot shows the 'Подготовительные курсы' (Preparatory Courses) section of the 'ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА "ПОСТУПАЙ ПРАВИЛЬНО 2.0"'. The header includes navigation links: Главная, Документы, Часто задаваемые вопросы, Руководство пользователя, and Выйти [22]. On the right, there are links for Портал СМКП and Служба поддержки. The main content area has a 'Добавить' button and a 'Вернуться к списку' link. Below is a form for editing a structural department with the following fields:

- Наименование структурного подразделения: [input field]
- Адрес: - значение не установлено -
- Контактный телефон: - значение не установлено -
- Адрес электронной почты: - значение не установлено -
- Режим работы: - значение не установлено -

At the bottom of the form are 'Сохранить' and 'Отмена' buttons.

Рисунок 10 – форма редактирования информации о структурном подразделении ВУЗа - Институте дополнительного профессионального образования

При выборе команды «Редактировать» напротив описания программы подготовительных курсов отображается экранная форма, представленная на рисунке 11.

The screenshot shows the 'Подготовительные курсы' section with a 'Добавить' button and a 'Вернуться к списку' link. The form contains the following fields:

- Период обучения: [input field]
- Режим занятий (время обучения): [input field]
- Форма занятий: [input field]
- Вступительные испытания: [input field]
- Целевая аудитория: [input field]
- Стоимость: [input field]
- Описание программы: [input field]
- Преподаватели: [input field]

Рисунок 11 – форма редактирования программы подготовительных курсов

При установке курсора напротив редактируемого показателя, открывается поле для ввода данных, а под перечнем показателей появляются кнопки «Сохранить» и «Отмена», предназначенные для сохранения введенных данных и отмены действия соответственно.

При выборе команды «Вернуться к списку» отображается экранная форма раздела «Подготовительные курсы».

Для перехода на главную страницу Личного кабинета ВУЗа необходимо воспользоваться кнопкой перехода на главную страницу («Главная») в строке навигации.

Преподаватели

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
"ПОСТУПАЙ ПРАВИЛЬНО 2.0"

Портал СИМЛ
Служба поддержки

Главная | Документы | Часто задаваемые вопросы | Руководство пользователя | Выйти [22]

Преподаватели Добавить

[Вернуться к списку](#)

ФИО ФИО

Фото Фото

Должность Должность

Образование, ученая степень, звание Образование, ученая степень, звание

Стаж педагогической деятельности Стаж педагогической деятельности

Знание языков Знание языков

Преподаваемые курсы Преподаваемые курсы

Научные интересы Научные интересы

Награды и гранты Награды и гранты

Руководство образовательными программами Руководство образовательными программами

Публикации Публикации

Сохранить Отмена

Рисунок 13 – форма редактирования данных преподавателя

При установке курсора напротив редактируемой информации, открывается поле для ввода данных, а внизу страницы появляются кнопки «Сохранить» и «Отмена», предназначенные для сохранения введенных данных и отмены действия соответственно.

При выборе команды «Вернуться к списку» отображается экранная форма раздела «Преподаватели».

Для перехода на главную страницу Личного кабинета ВУЗа необходимо воспользоваться кнопкой перехода на главную страницу («Главная») в строке навигации.

Мониторинги и рейтинги

При переходе в раздел «Мониторинги и рейтинги» отображается экранная форма раздела, представленная на рисунке 14.

Показатели, значения которых были получены из внутренних информационных систем МОН и Рособнадзора, недоступны для редактирования и выделены серым цветом.

Показатели, значение которых необходимо внести представителю Учреждения, доступны для редактирования и выделены синим цветом.

При установке курсора напротив редактируемого показателя, открывается поле для ввода данных, а под перечнем показателей появляются кнопки «Сохранить» и «Отмена», предназначенные для сохранения введенных данных и отмены действия соответственно.

Для перехода на главную страницу Личного кабинета ВУЗа необходимо воспользоваться кнопкой перехода на главную страницу («Главная») в строке навигации.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
"ПОСТУПАЙ ПРАВИЛЬНО 2.0"

Главная | Документы | Часто задаваемые вопросы | Руководство пользователя | Выйти [22]

Портал СМТКП | Служба поддержки

Мониторинги и рейтинги

Количество выполненных показателей мониторинга эффективности Организации (за последний отчетный период, по которому опубликованы данные)

Участие в международных рейтингах НЕТ

Участие в рейтинге STOP100 НЕТ

ИД Уровень финансового менеджмента

Рисунок 14 – экранная форма раздела «Мониторинги и рейтинги»

Инклюзивное обучение

При переходе в раздел «Инклюзивное обучение» отображается экранная форма раздела, представленная на рисунке 15.

В центральной части экрана представлены показатели, отражающие данные по инклюзивному обучению в ВУЗе.

Значения данных показателей получены из внутренних информационных систем МОН и Рособнадзора, поэтому они недоступны для редактирования и выделены серым цветом.

Для перехода на главную страницу Личного кабинета ВУЗа необходимо воспользоваться кнопкой перехода на главную страницу («Главная») в строке навигации.

Инклюзивное обучение

Численность специалистов в штате ВУЗа, обеспечивающих сопровождение студентов с ОВЗ и инвалидностью, всего

6

Учебные корпуса, в которых создана безбарьерная среда для обучающихся с нарушениями зрения (да/нет)

NET

Доступность библиотечного фонда для обучающихся с нарушениями зрения (да/нет)

NET

Аудитории со стационарными техническими средствами для обучающихся с нарушениями зрения (да/нет)

NET

Наличие мобильных адаптирующих устройств для лиц с нарушениями зрения (да/нет)

NET

Учебные корпуса, в которых создана безбарьерная среда для обучающихся с нарушениями слуха (да/нет)

NET

Доступность библиотечного фонда для обучающихся с нарушениями слуха (да/нет)

NET

Аудитории со стационарными техническими средствами для обучающихся с нарушениями слуха (да/нет)

NET

Наличие мобильных адаптирующих устройств для лиц с нарушениями слуха (да/нет)

NET

Учебные корпуса, в которых создана безбарьерная среда для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (да/нет)

NET

Доступность библиотечного фонда для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (да/нет)

NET

Аудитории со стационарными техническими средствами для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (да/нет)

NET

Наличие мобильных адаптирующих устройств для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (да/нет)

NET

Рисунок 15 – экранная форма раздела «Инклюзивное обучение»

Галерея

При переходе в раздел «Галерея» отображается экранная форма раздела, представленная на рисунке 16.

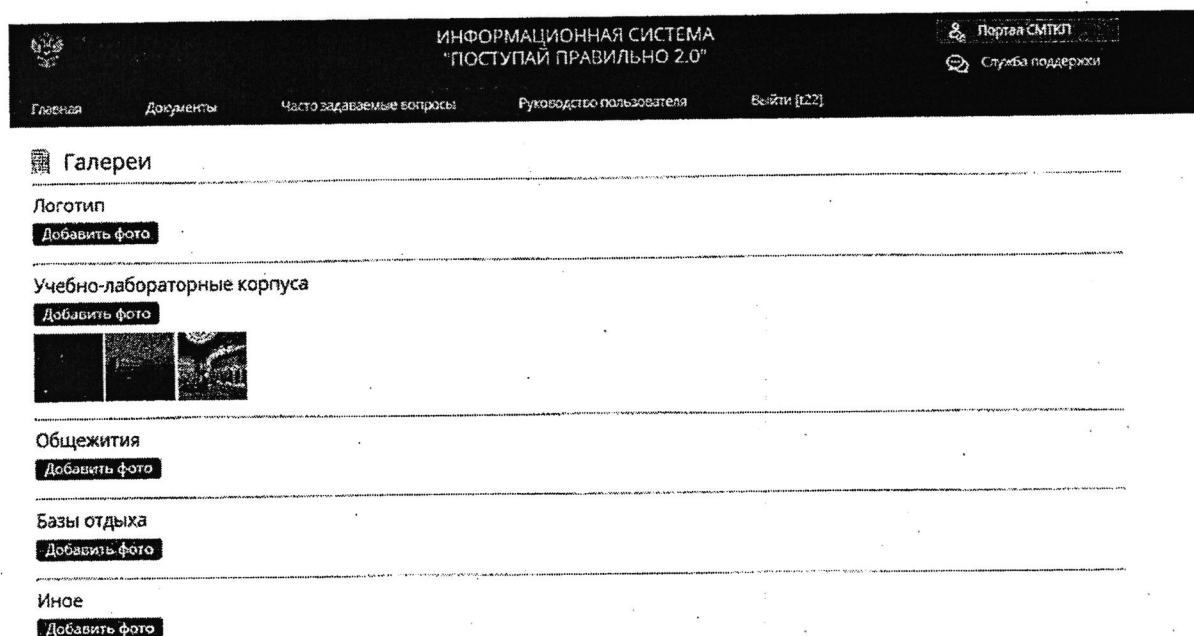


Рисунок 16 – экранная форма раздела «Галерея»

В центральной части экрана представлены следующие разделы фотогалереи:

- Логотип ВУЗа
- Учебно-лабораторные корпуса
- Общежития
- Базы отдыха
- Иное

Для добавления фотографий служит кнопка «Добавить фото».

Допустимые расширения изображений: JPG, PNG, GIF.

Ограничение на объем загружаемой фотографии – 25 Мб.

Для перехода на главную страницу Личного кабинета ВУЗа необходимо воспользоваться кнопкой перехода на главную страницу («Главная») в строке навигации.

Формирование обращения в СМТКП

(раздел «Служба поддержки»)

Раздел «Служба поддержки» позволяет сформировать обращение пользователя в службу методической, технической и консультационной поддержки. Обращение может быть сформировано как зарегистрированным, так и не зарегистрированным пользователем.

При нажатии кнопки «Служба поддержки» на экране отображается главная экранная форма раздела, представленная на рисунке 18.

The screenshot shows the 'Единый портал информационного взаимодействия' (Unified portal of information interaction) website. The header includes the portal name and a navigation menu with links for 'Главная', 'Документы', 'Часто задаваемые вопросы', and 'Руководство пользователя'. On the right, there are links for 'Личный кабинет' and 'Служба поддержки'. The main content area is titled 'Служба поддержки' and 'Формирование обращения'. It contains instructions for registered and non-registered users. The form includes fields for 'Наименование учреждения*', 'ИНН учреждения', 'ФИО*', 'Должность', 'Телефон*', and 'e-mail*'. There are two dropdown menus for selecting the type and topic of the request. A large text area is provided for the request itself. Below the text area, there is a file upload section with a 'Обзор...' button and the text 'Файл не выбран.'. There is also a field for 'Предполагаемая срочность выполнения'. At the bottom, there is a note 'Обязательные поля для заполнения отмечены *' and a black button labeled 'Отправить обращение'.

Рисунок 18 – Регистрационная форма раздела «Служба поддержки»

При формировании обращения средствами личного кабинета контактная информация является предзаполненной и Пользователю необходимо только сформировать обращение, выполнив следующие действия:

- Выбрать вид обращения – «Мобильный справочник ВУЗов «Поступай правильно»»;
- Выбрать тематику обращения – «Общие вопросы».
- Ввести текст обращения в поле «Обращение»;
- Прикрепить файл, если это необходимо для раскрытия существа обращения;
- Задать предполагаемую срочность исполнения обращения.

После формирования обращения необходимо нажать кнопку «Отправить сообщение» и оно будет направлено в СМТКП.

В ответ на обращение после его регистрации в базе данных обращений СМТКП на экране отобразится информация о том, что обращение зарегистрировано и его идентификационный номер.

Одновременно на электронную почту пользователя будет автоматически направлено письмо, содержащее информацию о регистрации обращения и его идентификационный номер.

Ответ (или запрос дополнительной информации) от СМТКП также поступит пользователю по указанному адресу электронной почты.

Регистрация нового пользователя.

Для регистрации нового пользователя необходимо сформировать соответствующее обращение в СМТКП, воспользовавшись ссылкой «Регистрация», расположенной под полями «Логин» и «Пароль» страницы входа в личный кабинет. Откроется страница формирования запроса регистрации нового пользователя, в которой необходимо заполнить следующие поля:

- Наименование учреждения;
- ИНН учреждения;
- ФИО пользователя;
- Должность пользователя;
- Телефон пользователя;

- Электронная почта пользователя. Все дальнейшее общение пользователя с СМТКП (запрос дополнительной информации, получение ответа на обращение) происходит по электронной почте;
- Отметить ИС, к которым необходим доступ пользователю.
- К обращению необходимо прикрепить файл со сканом письма ПУ с просьбой о регистрации пользователя.
- На электронную почту, указанную при формировании обращения, придет письмо, содержащее дальнейшие инструкции по регистрации пользователя в СИВ ИВ.

Если пользователь уже был зарегистрирован в ИС, то можно воспользоваться ссылкой «Забыли пароль» ввести почту, под которой была произведена регистрация. Если проверка почты пройдет успешно, то на почту, указанную пользователем придет напоминание логина и пароля.