

Инструкция для сотрудников организаций¹, рекомендующих экспертов по работе с Реестром экспертов в информационной системе «Экспертиза оценочных средств» для первичной аккредитации лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование

1. Общие сведения о Системе

Информационная система «Экспертиза оценочных средств» (ИС «Экспертиза») применяется при формировании Единой базы оценочных средств (далее – Фонд) для первичной аккредитации лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование.

Оператором Системы является Методический центр аккредитации специалистов на базе ФГБОУ ВО Первый МГМУ им. И.М.Сеченова Минздрава России (далее – МЦА).

Система предназначена для решения задач организации и проведения процедуры экспертизы оценочных средств, а также отбора оценочных средств по результатам экспертизы для размещения в Фонде.

Модуль системы «Реестр экспертов» предназначен для ведения Реестра экспертов, рекомендованных образовательными организациями для оценки заданий по определенным специальностям и дисциплинам.

Уполномоченный сотрудник, указанный в Системе в качестве ответственного лица образовательной организации, имеет возможность в модуле «Реестр экспертов» вводить и редактировать сведения об экспертах, рекомендованных его организацией.

После внесения данных об эксперте в Систему эксперт получает доступ к Системе и в личном кабинете проверяет свои данные, подтверждает согласие на обработку персональных данных и обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

После этого уполномоченный сотрудник МЦА вносит рекомендованного эксперта в Реестр экспертов.

¹ пользователи, имеющие роль «ОЛ вуза»

2. Вход в Систему

Когда уполномоченный сотрудник МЦА (пользователь с ролью «Организатор») вводит в Систему данные о Вас в качестве ответственного лица образовательной организации, в Системе автоматически формируется Ваша учетная запись пользователя. Именем пользователя (логином) для нее является указанный адрес электронной почты ответственного лица организации. На этот адрес автоматически отправляется сообщение о Вашей регистрации в Системе и пароль для входа в нее.

Для работы в программе зайдите на сайт Методического центра аккредитации в раздел [ИС «Экспертиза»](#), расположенный в разделе «Методическое сопровождение». На странице нажмите [Переход в программу ИС «Экспертиза»](#)

Вы увидите окно «Вход в систему» (рис.1)

В строку «Имя пользователя» введите адрес электронной почты, указанный для Вас как ответственного лица образовательной организации.

В строку «Пароль» введите пароль, полученный Вами в сообщении о регистрации в Системе. Далее нажмите кнопку «Войти в систему».

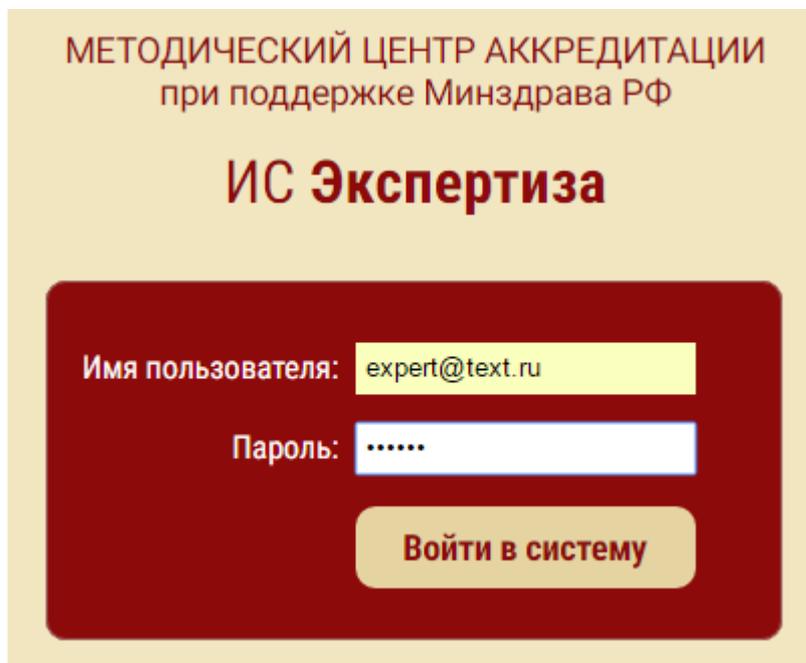
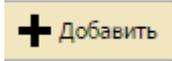


Рис. 1 Окно «Вход в систему»

Откроется окно программы. Войдите в раздел навигатора «Справочники и реестры», в пункт «Реестр экспертов».

3. Ввод сведений об эксперте, рекомендованном вузом

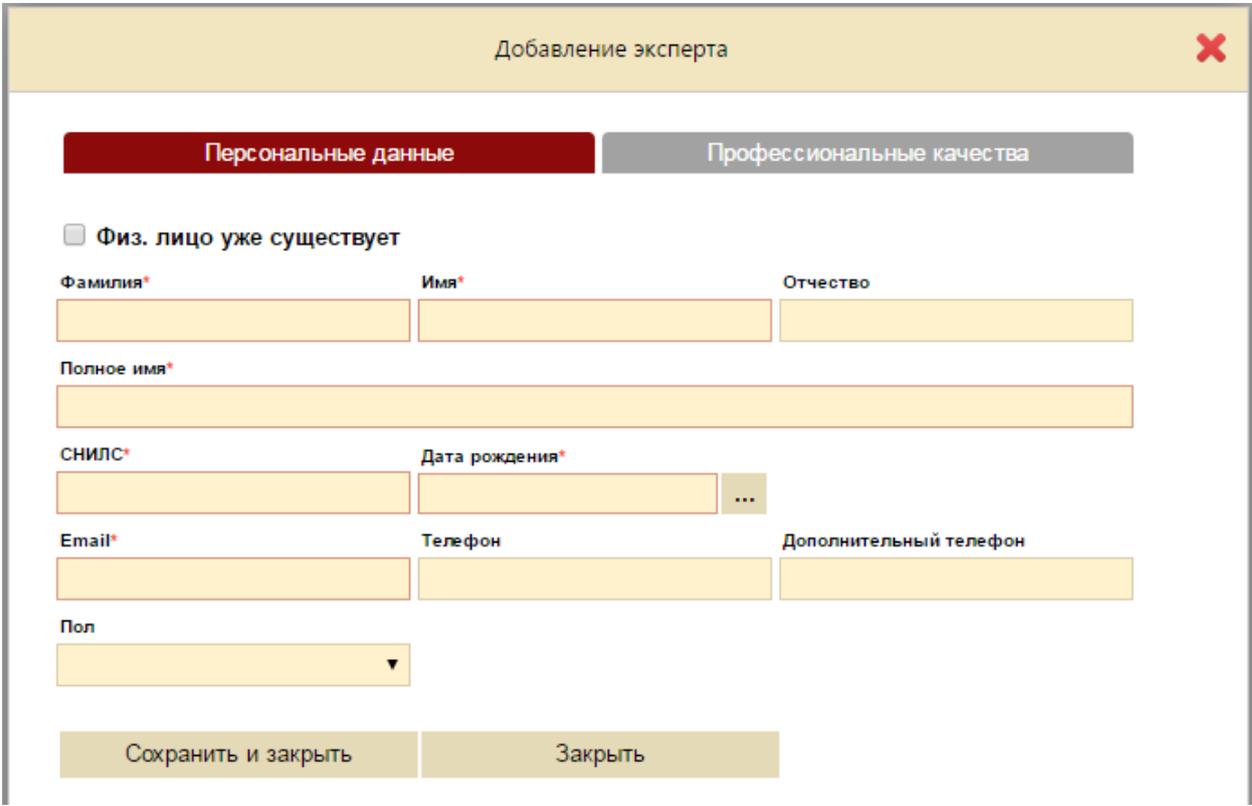
В пункте навигатора «Реестр экспертов» представлена таблица экспертов. Для добавления нового эксперта нажмите кнопку  в панели инструментов таблицы. В открывшейся карточке введите данные об эксперте и нажмите кнопку «Сохранить и закрыть».

Карточка добавления (редактирования) данных об эксперте содержит две вкладки (рис.2):

Персональные данные

Профессиональные качества.

На следующих рисунках представлен вид карточки на каждой вкладке.



The screenshot shows a web form titled "Добавление эксперта" (Add expert) with a red close button in the top right. The form has two tabs: "Персональные данные" (Personal data) and "Профессиональные качества" (Professional qualities). The "Персональные данные" tab is active. It contains a checkbox "Физ. лицо уже существует" (Physical person already exists). Below are input fields for "Фамилия*" (Family name), "Имя*" (Name), and "Отчество" (Patronymic). A "Полное имя*" (Full name) field is also present. There are fields for "СНИЛС*" (SNILS) and "Дата рождения*" (Date of birth) with a calendar icon. Below these are fields for "Email*", "Телефон" (Phone), and "Дополнительный телефон" (Additional phone). A "Пол" (Gender) dropdown menu is at the bottom. At the very bottom are two buttons: "Сохранить и закрыть" (Save and close) and "Закрыть" (Close).

Рис. 2 Карточка добавления эксперта, вкладка «Персональные данные»

На первой вкладке необходимо ввести персональные и контактные данные эксперта.

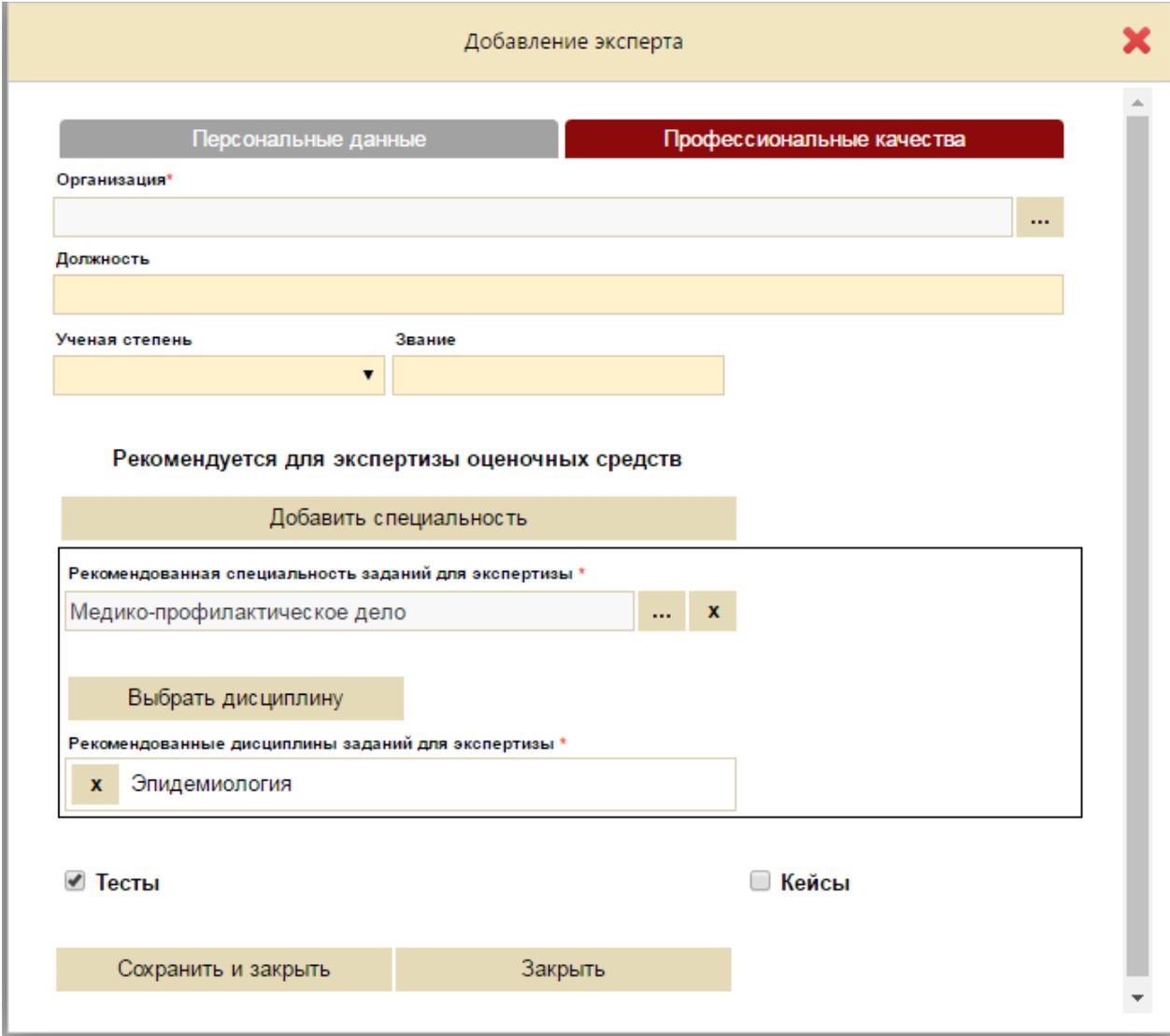
В первой строке введите фамилию, имя и отчество (при наличии) эксперта. Полное имя во второй строке сформируется автоматически.

Введите СНИЛС (Страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащийся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования).

Введите дату рождения в формате ДД.ММ.ГГГГ или по кнопке  откройте календарь и выберите нужную дату в нем.

Введите контактные данные: адрес электронной почты, номер телефона, дополнительный номер телефона.

Названия обязательных для заполнения полей отмечены знаком «*».



The screenshot shows a web form titled "Добавление эксперта" (Add expert) with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two tabs: "Персональные данные" (Personal data) and "Профессиональные качества" (Professional qualities), with the latter being the active tab. The "Профессиональные качества" section contains the following fields and controls:

- Organization*:** A text input field with a dropdown arrow on the right.
- Position:** A text input field.
- Academic degree:** A dropdown menu.
- Title:** A text input field.
- Recommended for evaluation of assessment tools:** A section with a "Добавить специальность" (Add specialty) button.
- Recommended specialties for expert tasks*:** A list box containing "Медико-профилактическое дело" (Medico-preventive case) with a dropdown arrow and a close button (X).
- Select discipline:** A button.
- Recommended disciplines for expert tasks*:** A list box containing "Эпидемиология" (Epidemiology) with a close button (X).
- Tests:** A checked checkbox.
- Keys:** An unchecked checkbox.
- Buttons:** "Сохранить и закрыть" (Save and close) and "Закреть" (Close).

Рис.3 Карточка добавления эксперта, вкладка «Профессиональные качества»

На вкладке «Профессиональные качества» (рис.3) введите данные об эксперте и рекомендуемой области экспертизы.

В строке «Организация» выберите свою организацию, рекомендующую эксперта.

Введите должность эксперта, выберите ученую степень и отрасль науки (при наличии ученой степени), звание (при наличии).

В разделе карточки «Рекомендуется для экспертизы оценочных средств» введите одну или несколько специальностей и дисциплины по ним. Для этого нажмите кнопку «Добавить специальность». При этом отобразится блок для добавления специальности и дисциплин по ней.

В этом блоке выберите специальность в раскрывающемся списке, а затем нажмите кнопку «Выбрать дисциплину» и в раскрывшемся окне выберите одну или несколько дисциплин по указанной специальности.

Также укажите виды оценочных средств, установив флажки «Тесты» и/или «Кейсы».

4. Редактирование/ удаление сведений об эксперте, рекомендованном вузом

Вы можете изменить введенные Вами данные об эксперте или удалить их до момента, пока эксперт не подтвердил согласие на обработку персональных данных и обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (отметка о подтверждении экспертом своего согласия отображается значками  в соответствующих столбцах таблицы экспертов).

Если требуется изменить данные об эксперте, выделите его в Реестре экспертов и нажмите кнопку  Редактировать, по которой откроется карточка «Редактирование эксперта». Внесите в данные требуемые изменения и нажмите кнопку «Сохранить и закрыть».

Для удаления эксперта выделите его в Реестре экспертов, нажмите кнопку  Удалить и в открывшемся окне подтвердите необходимость удаления.