

Инструкция по заполнению анкет в Excel

Настоящая инструкция описывает правила и принципы заполнения анкет (Excel-файл), используемых при расчете институционального рейтинга и ранжирования направлений программ вузов.

Анкета состоит из трех вкладок (листов): «Институциональный рейтинг», «Направления программ бакалавриата», «Направления программ магистратуры».

На листе «Институциональный рейтинг» заполняются сведения для институционального рейтинга.

На листе «Направления программ бакалавриата» заполняются сведения для ранжирования направлений программ бакалавриата.

На листе «Направления программ магистратуры» заполняются сведения для ранжирования направлений программ магистратуры.

Для каждого направления программ бакалавриата (магистратуры) таблица заполняется отдельно.

Принципы заполнения анкеты:

1) **НЕЛЬЗЯ ВНОСИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ** в EXCEL файл (делать что-либо с вкладками; удалять строки, столбцы; менять местами поля, строки и т.д.).

2) Если по определенной графе нет данных, то поле остается пустым. Пожалуйста, не нужно ставить прочерки («-»), писать «нет», так как наша программа не сможет считывать подобную информацию, и может произойти сбой в данных.

3) Для удобства таблица рассылается в развернутом виде, т.е. все вкладки слева развернуты – знак «-».

4) Заполняются ячейки, выделенные цветом:

- **Голубое поле** – для словесных выражений;
- **Желтое поле** – для цифровых значений; здесь не разрешается вставлять слова «нет», ставить знаки пробела и прочее, обозначается только числовое значение. Если какой-то показатель не относится к вашему вузу, оставьте ячейку пустой. При этом обратите внимание на единицу измерения: человек, единица (штук), м², балл.

Важно помнить! Отсутствие данных по какому-либо показателю, соответствующему деятельности вуза, снизит показатель рейтинга.