

## Управление студентами.

Подсистема **Управление студентами** позволяет выполнять такие задачи:

- ведение картотеки студентов
- формирование приказов по студентам, в т.ч. о переводе на следующий курс/учебный период
- ведение документооборота по студенту от поступления до окончания учебного заведения (в том числе, отчисление, восстановление, академические отпуска)
- расчеты стипендий, других начислений, оплаты за общежитие
- формирование графика экзаменационной сессии
- формирование экзаменационные ведомости
- расчёт среднего балла
- назначение стипендии на основании среднего балла
- формирование отчетности

### 1.Настройка.

#### 1.1.Справочники.

При вводе в эксплуатацию подсистему **Управление студентами** необходимо заполнить справочники:

- **Виды оплат**

В группе **Виды оплат** настраиваются виды начислений и удержаний, которые необходимы для расчета стипендии и начислений студентам.

Для того чтобы добавить список видов оплат, которые используются в таблице **Виды оплат**, необходимо в правой части окна, по клавише **F4** вызвать окно **Виды оплат** и выбрать необходимые виды оплат.

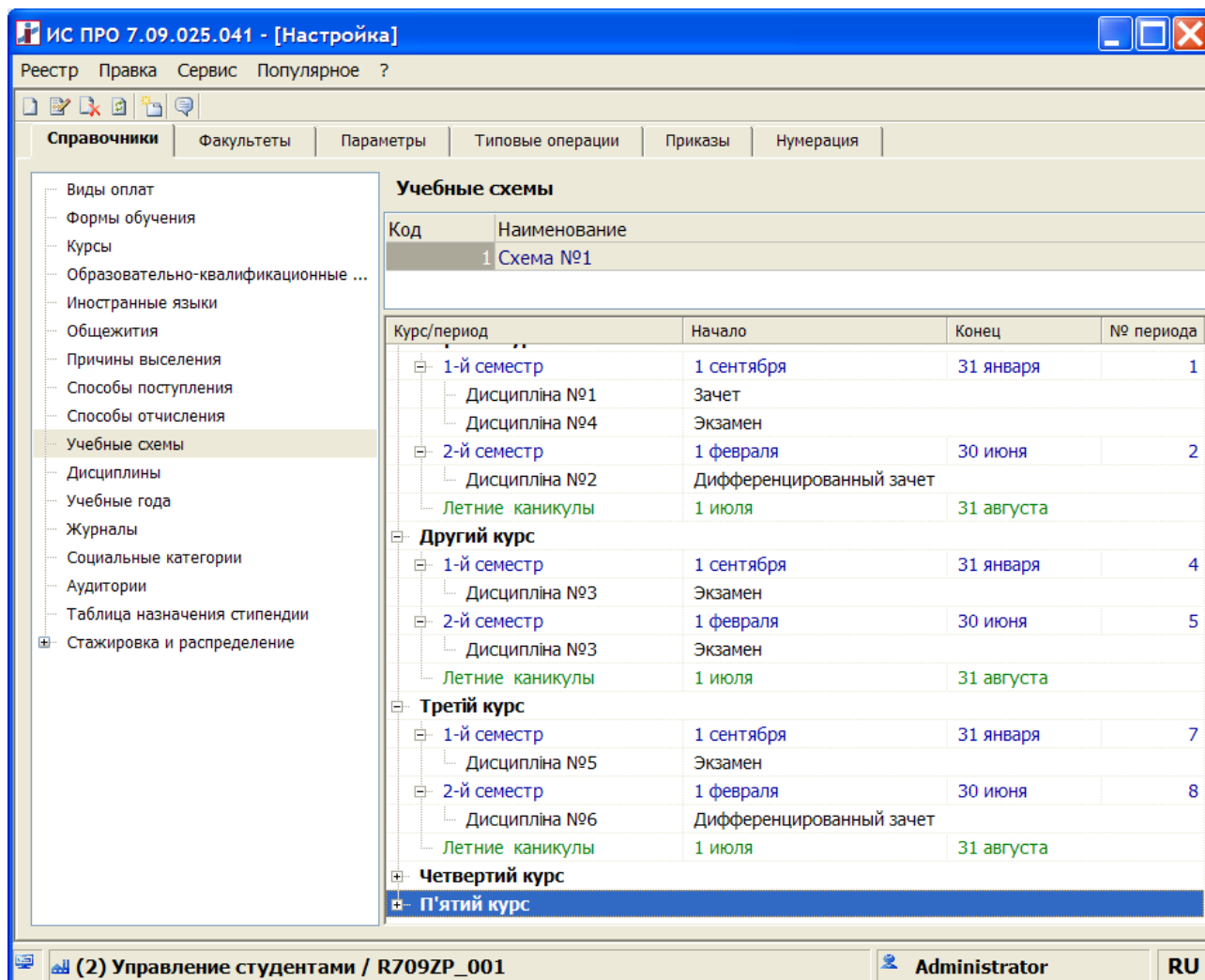
**Примечание:** Виды оплат для подсистемы **Управление студентами** создаются в подсистеме **Учёт труда и заработной платы**. Основные методы расчета для видов оплат подсистемы **Управления студентами** являются **239 Стипендия, 240 Академическая стипендия**. Так же в справочнике **Списочный состав** подсистемы **Учёт труда и заработной платы** в модуле **Настройка** необходимо ввести новую запись **Студент** с типом **Постоянный**.

- **Формы обучения**
- **Курсы**
- **Образовательно-квалификационные** – перечислить образовательно-квалификационные уровни, которые получают студенты по окончании обучения.
- **Иностранные языки** – перечислить иностранные языки, которые изучают студенты.
- **Общежития** – перечислить все общежития учебного заведения для поселения студентов.
- **Причины выселения** – перечислить причины выселения из общежития.
- **Способы поступления**
- **Способы отчисления**
- **Дисциплины**
- **Учебные схемы** – в справочнике создаются схемы учебных периодов. Создание схемы выполняется по клавише **Ins**. Задается код и наименование схемы. Далее в схему заносятся курсы, по которым потом указываются периоды (семестры, каникулы). При создании Периода вводится тип учебного периода: очный (1-й очный, 2-й очный, магистерский); заочный (1-й заочный, 2-й заочный), тип каникул: отпуск.

Все семестры и каникулы для каждого курса вносятся с датами начала и конца периода (семестра). Создание новых записей производится по клавише **Ins** в нижней части окна.

Далее создается перечень дисциплин, по которым производится зачет, дифференцированный зачет или экзамен.

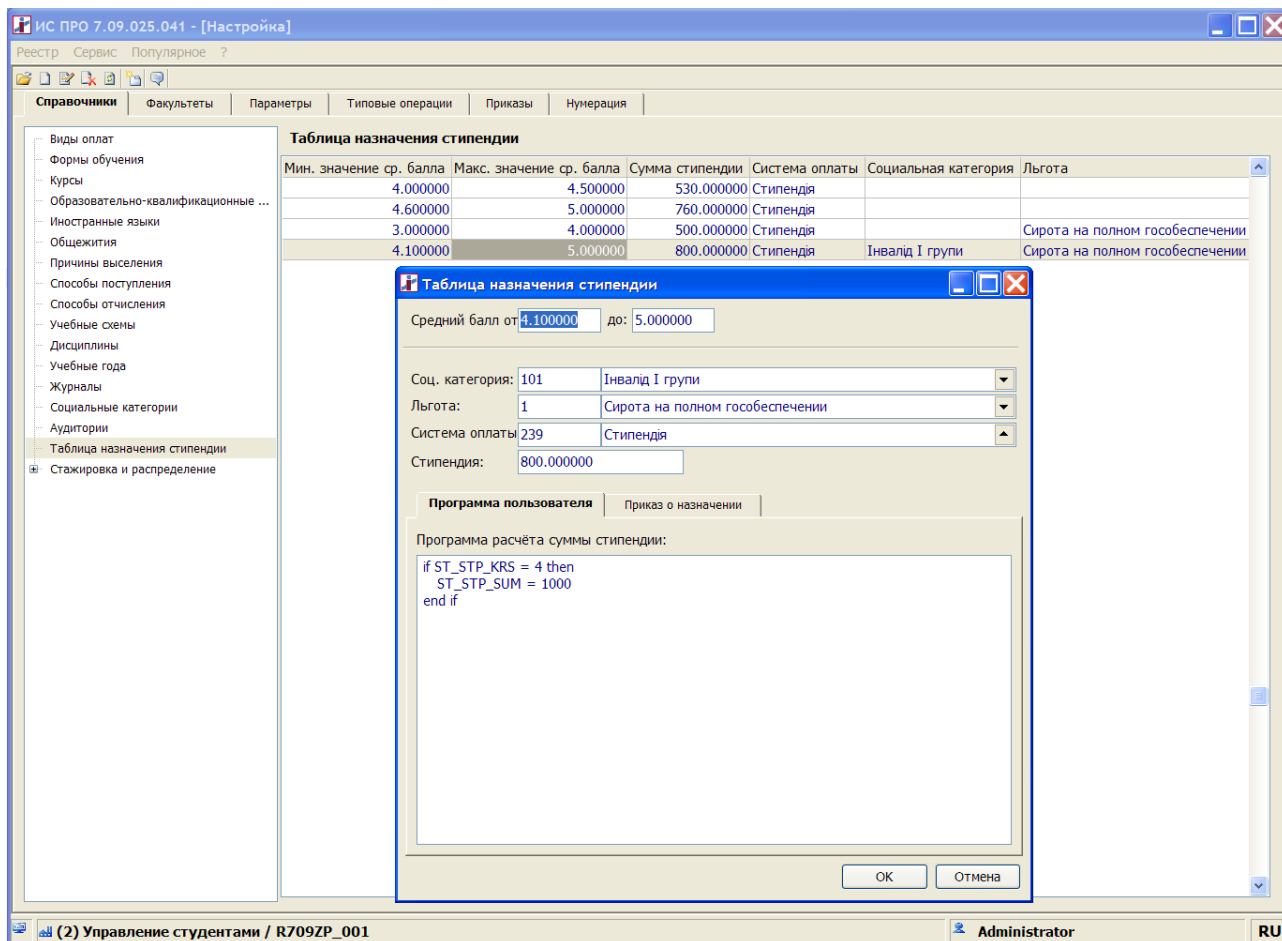
**Примечание:** Прежде, чем будет создаваться перечень дисциплин по курсу/семестру необходимо в пункте **Дисциплины** заполнить перечень дисциплин. Обратите Внимание на то, что обязательно должен быть проставлено значение в поле **№ периода**.



- Учебные года
- Социальные категории
- Аудитории
- Таблица назначение стипендий

В пункте **Таблица назначения стипендии** по клавише **Ins** создаются виды стипендий.

При создании указываются минимальное и максимальное значение среднего бала, вид льготы, вид оплаты (стипендия), сумма стипендии. При необходимости задается программа пользователя.



## 1.2. Факультет.

Для создания и ведения структуры учебной части предназначена закладка **Факультет**. В подсистеме предполагается ведение 5-ти уровневой структуры учебной части. Верхним уровнем является факультет. Для добавления факультета необходимо установить курсор на верхнем уровне дерева, и по клавише **Ins** создать новую запись, выбрав в контекстном меню пункт **Факультет**.

Обязательным для заполнения при создании **Факультета** является поле **Подразделение**. В этом поле выбирается значения из справочника подразделений, соответствующее новому факультету.

ИС ПРО 7.09.025.041 - [Настройка]

Реестр Правка Сервис Популярное ?

Справочники **Факультеты** Параметры Типовые операции Приказы Нумерация

1.Кредитно-економічний факультет

- Банківська справа
  - Денна
    - Перший курс
      - КЕФ - 01
    - Другий курс
      - КЕФ - 02
    - Третій курс
      - КЕФ - 03
    - Четвертий курс
      - КЕФ - 04
    - П'ятий курс
      - КЕФ - 05
  - Облік та аудит
    - Денна
      - Перший курс
        - ОА - 11
  - Економічна теорія
    - Денна
      - Перший курс
        - ЕТ - 14
  - Економіка підприємства
    - Денна
      - Перший курс
        - ЕП - 15
- 2.Факультет інформаційних систем і техно...

**Факультет**

Код: 1

Наименование: Кредитно-економічний факультет

Краткое наименование: Кредитно-е

Подразделение: 0001 Кредитно-економічний факультет

Падежи:

Родительный: Кредитно-економічний факультет

Дательный: Кредитно-економічний факультет

Винительный: Кредитно-економічний факультет

Творительный: Кредитно-економічний факультет

Предложный: Кредитно-економічний факультет

Подписи:

Фамилия И.О.	Должность	Проект	Согласование	Утверждение
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2) Управление студентами / R709ZP\_001 Administrator RU

**Примечание:** Удаление факультета выполняется только после удаления специальностей.

Вторым уровнем структуры являются специальности. Для добавления новой специальности необходимо установить курсор на ветку факультета, и нажав клавишу **Ins**, выбрать в контекстном меню пункт специальность. Для специальности необходимо указать существующие на ней формы обучения и продолжительность обучения. В результате, при создании специальности в структуре на третьем уровне появятся формы обучения.

Для удаления специальности необходимо удалить группы и обнулить период обучения по каждой форме обучения.

ИС ПРО 7.09.025.041 - [Настройка]

Реестр Правка Сервис Популярное ?

Справочники **Факультеты** Параметры Типовые операции Приказы Нумерация

1.Кредитно-економічний факультет

- Банківська справа
  - Денна
    - Перший курс
      - КЕФ - 01
    - Другий курс
      - КЕФ - 02
    - Третій курс
      - КЕФ - 03
    - Четвертий курс
      - КЕФ - 04
    - П'ятий курс
      - КЕФ - 05
  - Облік та аудит
    - Денна
      - Перший курс
        - ОА - 11
  - Економічна теорія
    - Денна
      - Перший курс
        - ЕТ - 14
  - Економіка підприємства
    - Денна
      - Перший курс
        - ЕП - 15
- 2.Факультет інформаційних систем і техно...

**Специальность**

Код: 1

Шифр специальности: 7.0008557

Наименование: Банківська справа

Краткое наименование: Банківська справа

**Падежи:**

Родительный: Банківська справа

Дательный: Банківська справа

Винительный: Банківська справа

Творительный: Банківська справа

Предложный: Банківська справа

**Формы обучения:**

Форма	Продолжительность обучения
Денна	5

(2) Управление студентами / R709ZP\_001 Administrator RU

Для Группы обязательными полями для заполнения являются Курс, Учебная схема, Учебный период.

ИС ПРО 7.09.025.041 - [Настройка]

Реестр Правка Сервис Популярное ?

Справочники **Факультеты** Параметры Типовые операции Приказы Нумерация

1.Кредитно-економічний факультет

- Банківська справа
  - Денна
    - Перший курс
      - КЕФ - 01
    - Другий курс
      - КЕФ - 02
    - Третій курс
      - КЕФ - 03
    - Четвертий курс
      - КЕФ - 04
    - П'ятий курс
      - КЕФ - 05
  - Облік та аудит
    - Денна
      - Перший курс
        - ОА - 11
  - Економічна теорія
    - Денна
      - Перший курс
        - ЕТ - 14
  - Економіка підприємства
    - Денна
      - Перший курс
        - ЕП - 15
  - 2.Факультет інформаційних систем і технологій

**Группа**

Код: 1

Наименование: КЕФ - 01

Курс: 1 Перший курс

Учебная схема: 1 Схема №1

Учебный период: 2 2 Семестр (с 01/02 по 30/06)

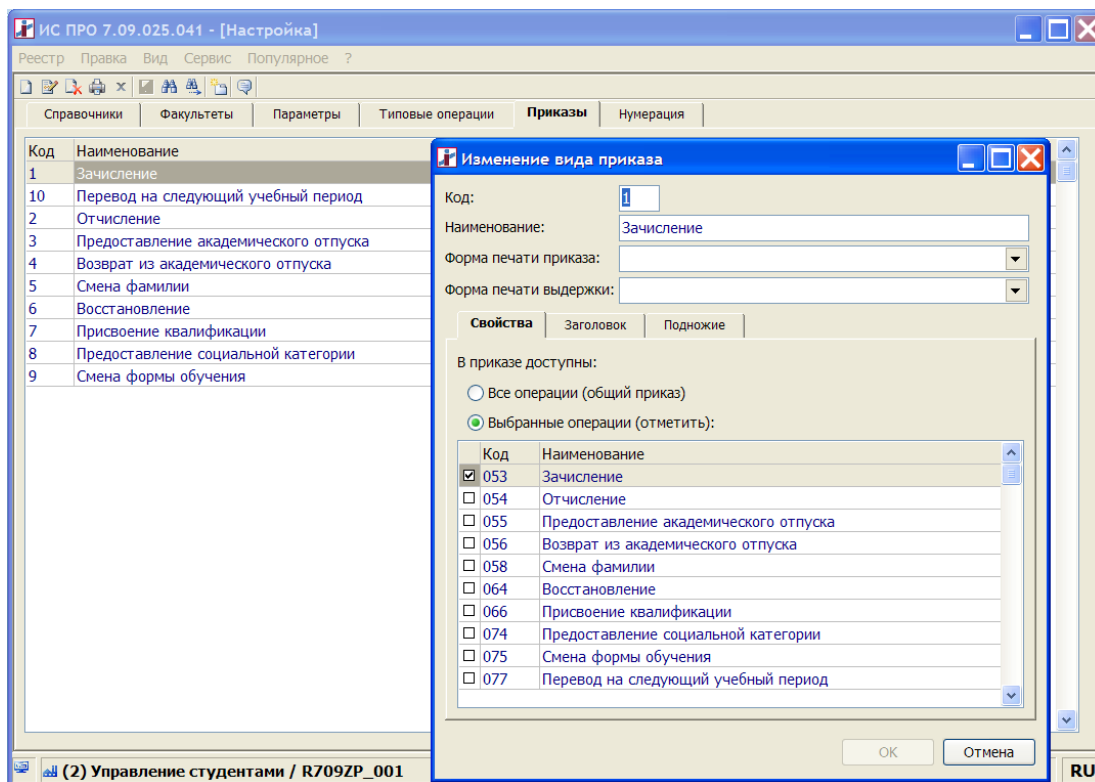
Финстароста: 8 Басистий Михайло Федорович

Руководитель: 1 Криницька Галина Іванівна

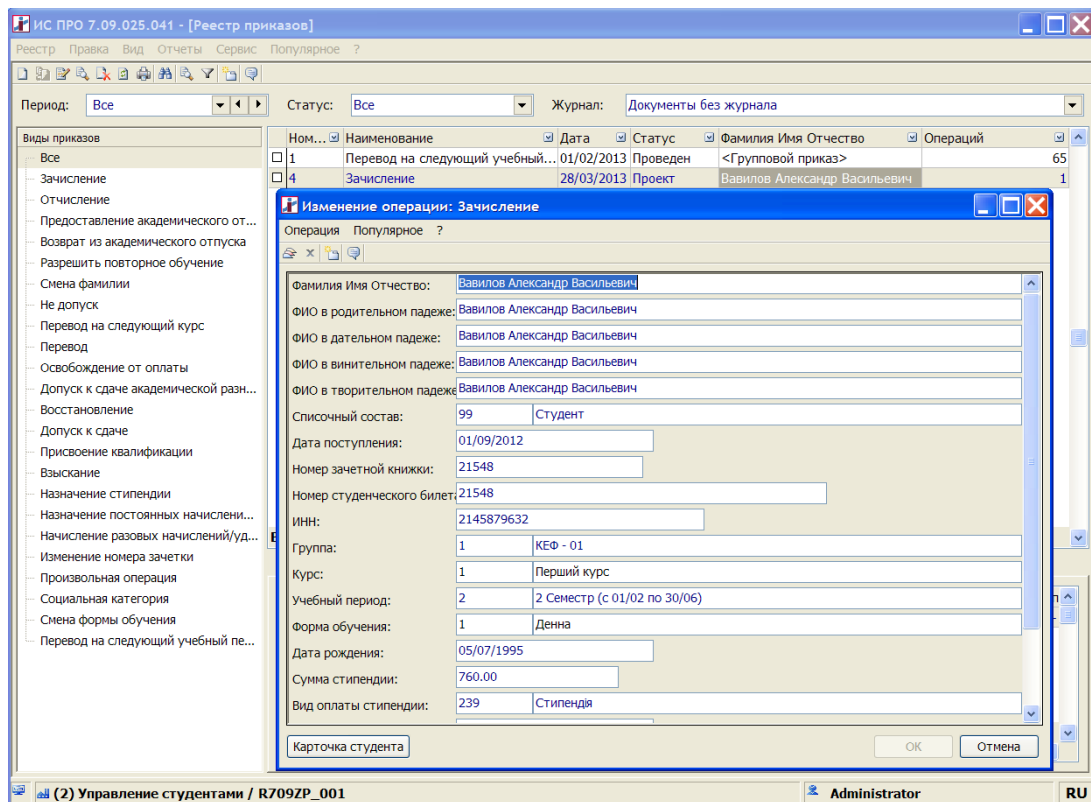
(2) Управление студентами / R709ZP\_001 Administrator RU

## 2. Приём студента.

Приём студента выполняется в модуле **Приказы**. Для этого необходимо в модуле **Настройка/ Типовые операции** создать типовую операцию **053 «Зачисление»**, а на закладке **Приказ**, создать приказ «Зачисление» подключив типовую операцию **053 «Зачисление»**.



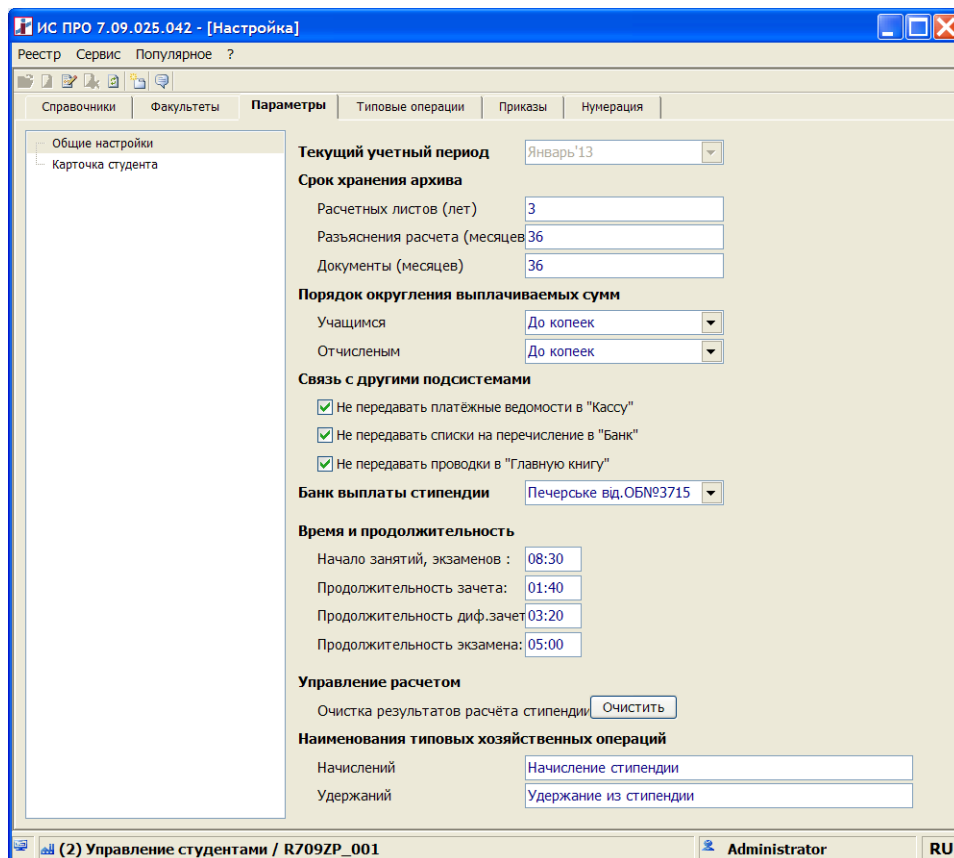
В модуле **Приказы** создать приказ. В типовой операции заполнить все необходимые реквизиты, провести приказ. Присвоить табельный номер новому студенту. После проведения приказа автоматически в **Картотеке студента** появиться карточка нового студента.



### 3. Экзаменационная сессия и Экзаменационная ведомость.

Модули предназначены для создания графика экзаменационной сессии и проставления оценок для получения среднего балла студента.

Перед формированием графика, нужно заполнить раздел **Время и продолжительность** на закладке **Параметры** модуля **Настройка подсистемы Управление студентами**.



**Примечание:** В модуле **Настройка** подсистемы **Управление студентами** для каждого семестра **Учебной** схемы должны быть указаны **Дисциплины**. Для каждой группы на закладке **Факультет** должны быть указаны **Учебная схема, Учебный период**.

При создании графика в модуле **Экзаменационная сессия** по клавише **Ins** указать параметры формирования графика сессии.

Диалоговое окно "Создание экзаменационной сессии" с полями для ввода параметров:

- Учебный год: 2012-2013
- Форма обучения: Денна
- Специальность: --- Все ---
- Курс: --- Все ---
- Наименование: Все специальности\Денна\Все курсы
- Начало: 15/01/2013
- Окончание: 31/01/2013
- Кнопки: OK, Отмена

В реестре экзаменационных сессий появится запись с графиком сессии. Открыв ведомость, видно подробный график сессии по группам.

Реестр экзаменационных сессий. Вид: График сессии. Строк: 17.

Дата	Начало	Окончание	Группа	Дисциплина	Событие	Место проведения	Экзаменатор	Ассистент
15/01/2013	08:30	10:10	КЕФ - 01	Дисциплина №1	Зачет	Аудитория №1	Марченко Александр Андреевич	Заика Любовь Кирилловна
21/01/2013	08:30	10:10	ОА - 11	Дисциплина №1	Зачет	Аудитория №2	Сидоренко Ирина Марковна	Никитенко Андрей Карлович
23/01/2013	08:30	10:10	ЕТ - 14	Дисциплина №1	Зачет	Аудитория №4	Никитенко Андрей Карлович	Евдокименко Петр Иванович
25/01/2013	08:30	10:10	ЕП - 15	Дисциплина №1	Зачет	Аудитория №6	Марченко Александр Андреевич	Сидоренко Ирина Марковна
27/01/2013	08:30	10:10	ЕК - 16	Дисциплина №1	Зачет	Аудитория №1	Никитенко Андрей Карлович	Сидоренко Ирина Марковна
16/01/2013	08:30	13:30	КЕФ - 01	Дисциплина №4	Экзамен	Аудитория №2	Никитенко Андрей Карлович	Марченко Александр Андреевич
17/01/2013	08:30	13:30	КЕФ - 02	Дисциплина №3	Экзамен	Аудитория №3	Евдокименко Петр Иванович	Сидоренко Ирина Марковна
18/01/2013	08:30	13:30	КЕФ - 03	Дисциплина №5	Экзамен	Аудитория №4	Марченко Александр Андреевич	Евдокименко Петр Иванович
19/01/2013	08:30	13:30	КЕФ - 04	Дисциплина №7	Экзамен	Аудитория №5	Евдокименко Петр Иванович	Марченко Александр Андреевич
20/01/2013	08:30	13:30	КЕФ - 05	Дисциплина №7	Экзамен	Аудитория №1	Марченко Александр Андреевич	Заика Любовь Кирилловна
22/01/2013	08:30	13:30	ОА - 11	Дисциплина №4	Экзамен	Аудитория №3	Заика Любовь Кирилловна	Сидоренко Ирина Марковна
24/01/2013	08:30	13:30	ЕТ - 14	Дисциплина №4	Экзамен	Аудитория №5	Сидоренко Ирина Марковна	Заика Любовь Кирилловна
26/01/2013	08:30	13:30	ЕП - 15	Дисциплина №4	Экзамен	Аудитория №7	Сидоренко Ирина Марковна	Заика Любовь Кирилловна
28/01/2013	08:30	13:30	ЕК - 16	Дисциплина №4	Экзамен	Аудитория №2	Марченко Александр Андреевич	Евдокименко Петр Иванович
29/01/2013	08:30	13:30	ЕС - 17	Дисциплина №5	Экзамен	Аудитория №3	Заика Любовь Кирилловна	Никитенко Андрей Карлович
30/01/2013	08:30	13:30	ЕС - 18	Дисциплина №7	Экзамен	Аудитория №4	Евдокименко Петр Иванович	Сидоренко Ирина Марковна
31/01/2013	08:30	13:30	IC - 19	Дисциплина №7	Экзамен	Аудитория №5	Никитенко Андрей Карлович	Евдокименко Петр Иванович

Для каждой записи по группе в графике необходимо заполнить все обязательные поля. Поля, которые отмечены «\*» являются обязательными для заполнения.

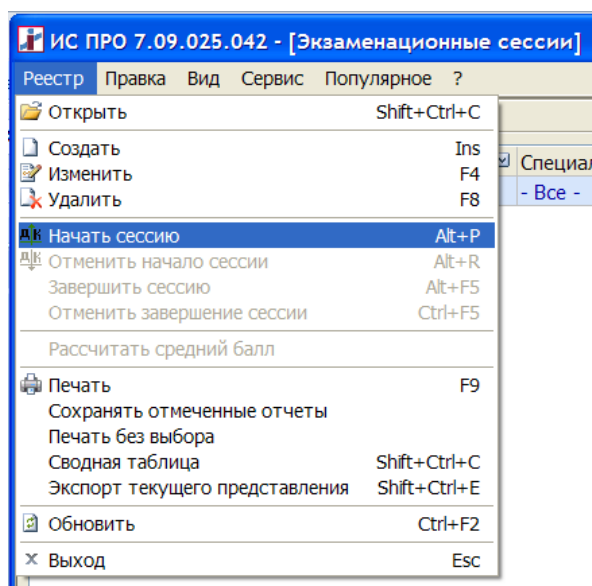
Диалоговое окно "Изменение экзамена" с полями для ввода параметров:

- Группа\*: 1 (КЕФ - 01)
- Дисциплина\*: 1 (Дисциплина №1)
- Форма экзамена\*: ☒ Зачет, ☐ Экзамен, ☐ Дифференцированный зачет, ☐ Практика
- Экзаменатор: 1 (Марченко Александр Андреевич)
- Ассистент: 2 (Заика Любовь Кирилловна)
- Дата\*: 15/01/2013
- Начало\*: 08:30
- Окончание: 10:10
- Место проведения: 1 (Аудитория №1)
- Кнопки: OK, Отмена



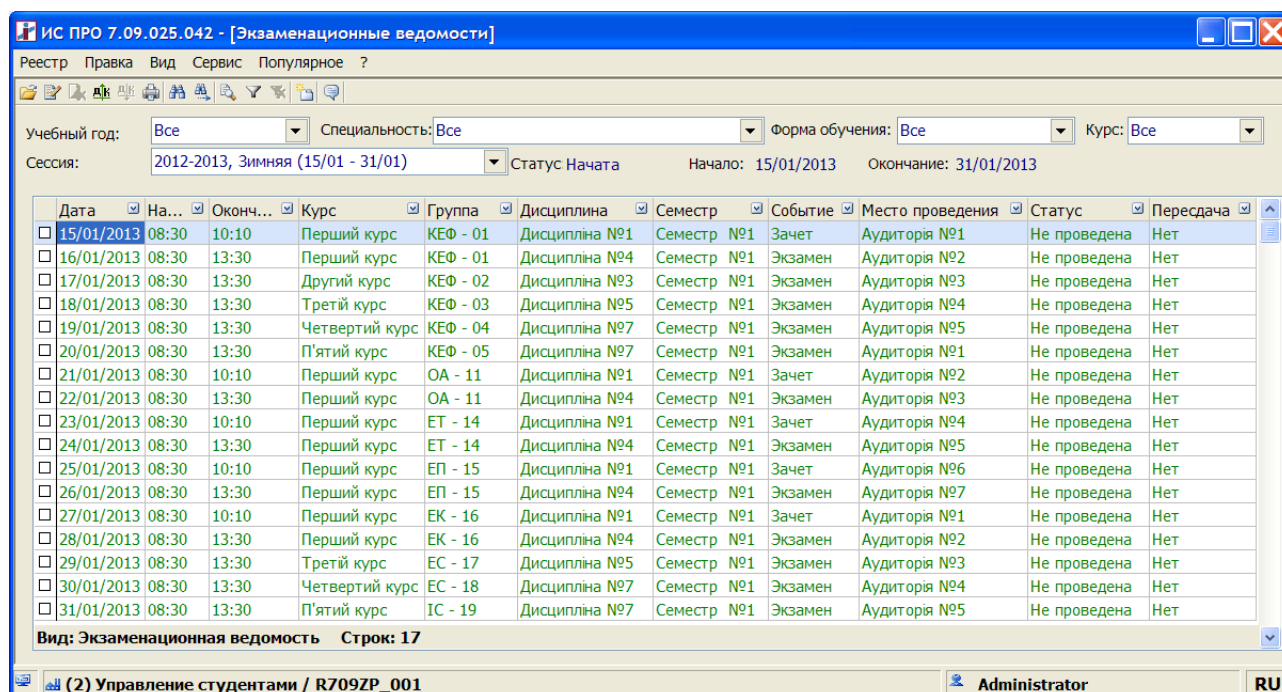
**Примечание:** Если запись по группе «красная», то это означает, что время и место проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачёта совпадают с другой группой графика или не заполнены все данные по сдаваемой Дисциплине.

После корректировки графика в реестре экзаменационной сессии необходимо выбрать параметр в пункте меню **Реестр/ Начало сессии (Alt+P)**.



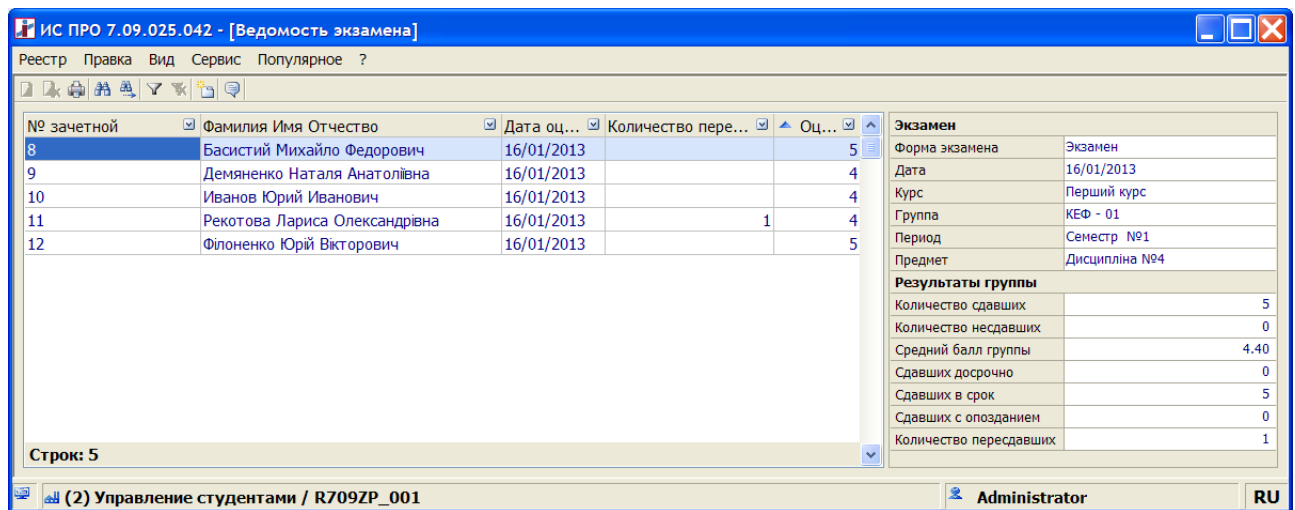
Запись по графику экзаменационной сессии становится «зеленой» со статусом **Начата**.

После начала сессии в модуле **Экзаменационная ведомость** автоматически формируются ведомости по каждой дисциплине.

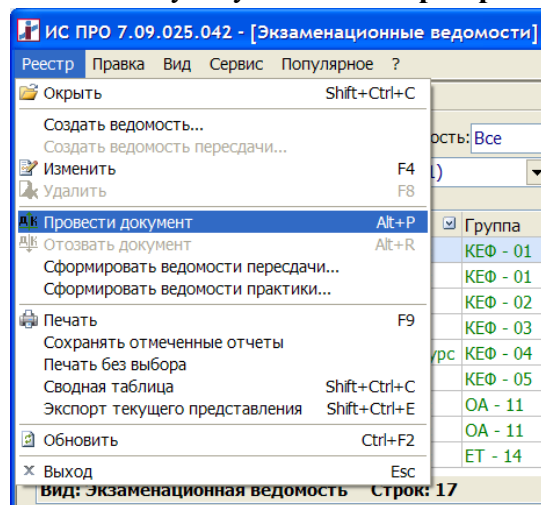


Установив курсор на ведомость и выбрав в меню **Реестр/ Печать (F9)** формируется отчет **1831 FR Экзаменационная ведомость**.

В каждой ведомости по группам проставить оценки студентам.

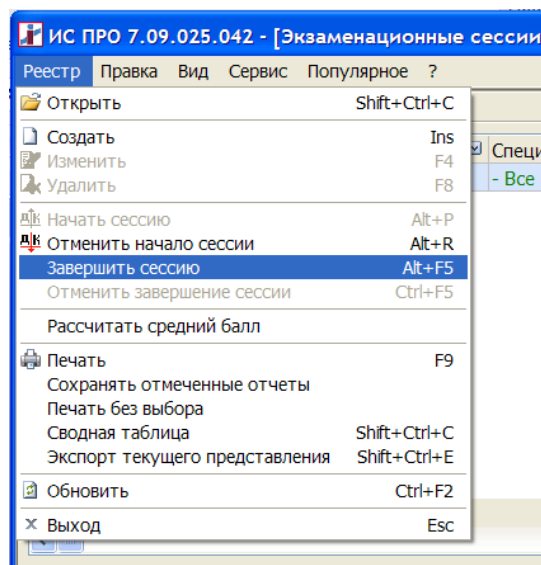


В реестре экзаменационных ведомостей после проставление оценок студентам, выполнить проведение ведомости по пункту меню **Реестр/ Провести документ (Alt+P)**.



После проведения ведомости, корректировать данные в экзаменационных ведомостях запрещено.

Для завершения сессии необходимо в модуле **Экзаменационная сессия** выбрать пункт меню **Реестр/Завершить сессию (Alt+F5)**.



### 3.1. Экзаменационная ведомость. Пересдача.

В модуле **Экзаменационная ведомость** реализована возможность формирования отдельных ведомостей пересдачи после закрытия экзаменационной сессии. Создать ведомость можно установив курсор на неё и выбрав пункт меню **Реестр/ Создать ведомость пересдачи**.

Создание ведомости пересдачи

Группа\*: 03 КЕФ - 03

Дисциплина\*: 5 Дисциплина №5

Форма экзамена\*: ☐ Зачет ☒ Экзамен  
☐ Дифференцированный зачет ☐ Практика

Экзаменатор: 1 Марченко Александр Андреевич

Ассистент: 2 Заика Любовь Кирилловна

Дата\*: 01/02/2013

Начало\*: 08:30

Окончание: 13:30

Место проведения: 1 Аудитория №1

☐ Включить всех, у кого есть несдача по данной дисциплине

OK Отмена

Сформировать ведомость пересдачи по выбранной сессии автоматически по всем дисциплинам можно выбрав меню **Реестр/ Сформировать ведомости пересдачи**.

Формирование ведомостей пересдачи

Пересдача сессии: Все специальности\Денна\Все ку

Форма обучения: Денна

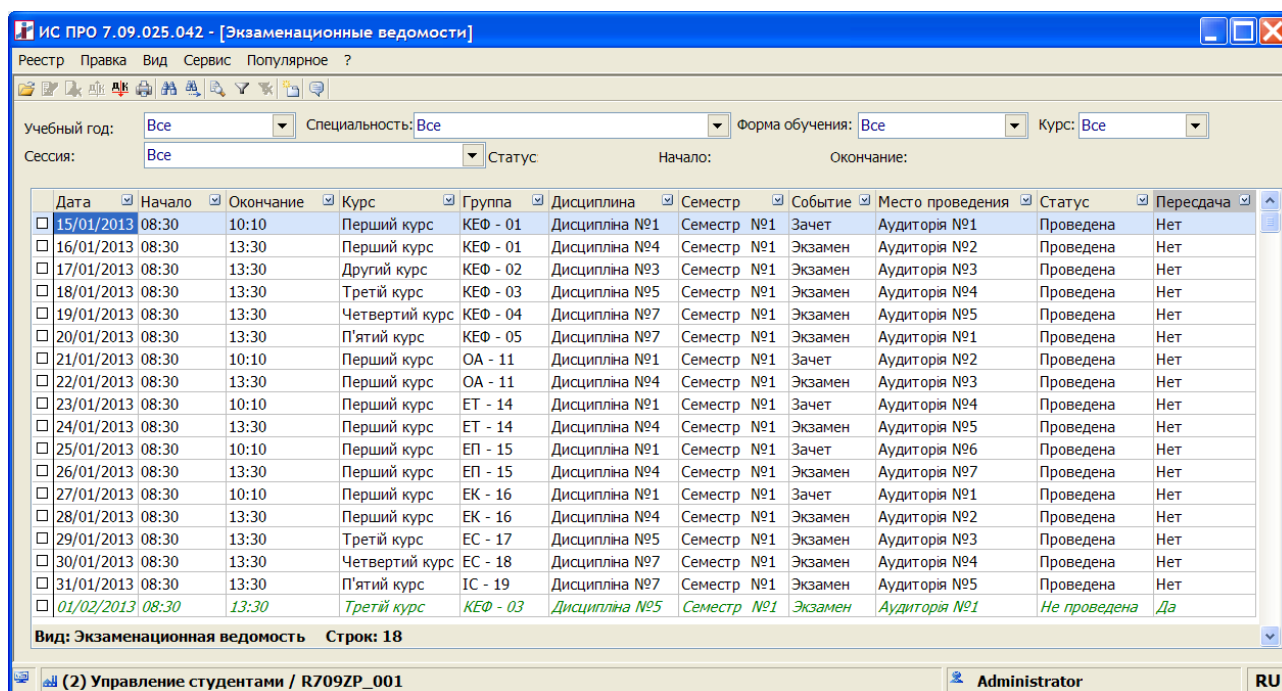
Наименование: Все специальности\Денна\Все курсы

Начало пересдачи: 01/02/2013

OK Отмена

Автоматически формируются ведомости пересдачи по всем дисциплинам сессии со студентами, которые не сдали данную дисциплину.

В реестр экзаменационной ведомости добавлено поле **Пересдача**, в котором можно отследить ведомости пересдач.

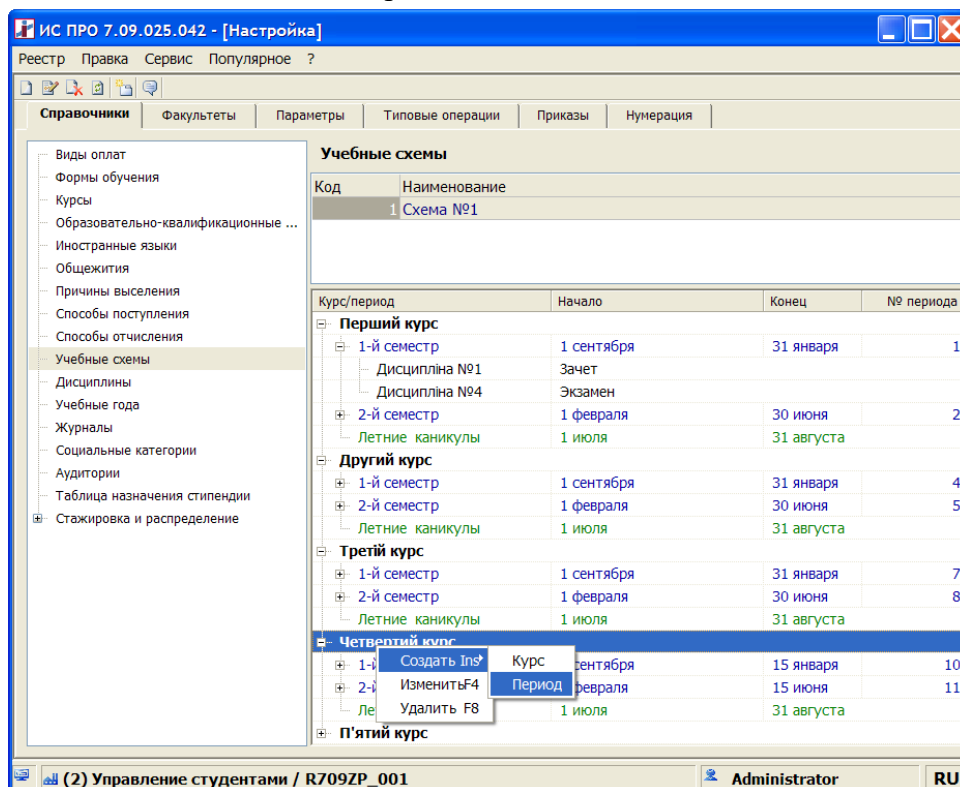


Так же реализован дополнительный системный вид реестра №3 Сводная ведомость пересдач, который вызывается из меню Вид/ Вид реестра.

### 3.2.Экзаменационная ведомость. Практика.

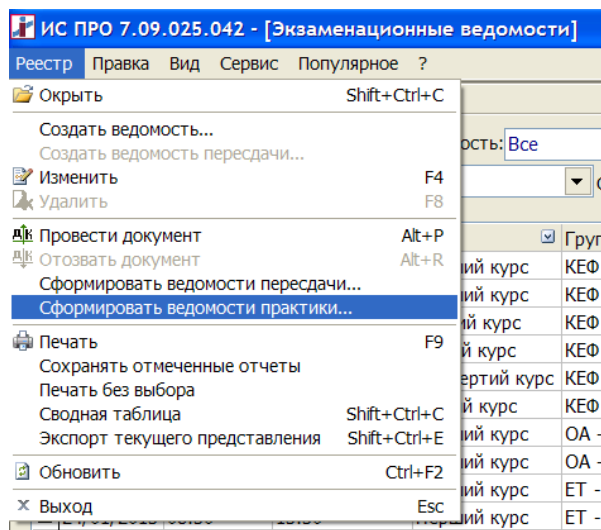
В модуле Экзаменационная ведомость реализовано формирование ведомостей Практики.

Для создания ведомости Практики необходимо в модуле Настройка/ Справочники/ Учебная схема для курса, у которого есть практика, выбрать меню Реестр/ Создать/ Период, либо создать его с помощью правой кнопки мышки.



В окне создания периода необходимо выбрать пункт Практика и указать период её прохождения.

В модуле **Экзаменационная ведомость** выбрать пункт меню **Реестр/ Сформировать ведомости практики**.



В окне с параметрами формирования ведомости указать дату **Начала практики**:

При выборе параметра **Все курсы** сформируется ведомость **Практики** по всем курсам согласно указанной дате.

ИС ПРО 7.09.025.042 - [Экзаменационные ведомости]

Реестр Правка Вид Сервис Популярное ?

Учебный год: **Все** Специальность: **Все** Форма обучения: **Все** Курс: **Все**

Сессия: **Все** Статус: Начало: Окончание:

	Дата	Начало	Окончание	Курс	Группа	Дисциплина	Семестр	Событие	Место проведения	Статус	Пересдач
<input type="checkbox"/>	15/01/2013	08:30	10:10	Перший курс	КЕФ - 01	Дисциплина №1	Семестр №1	Зачет	Аудитория №1	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	16/01/2013	08:30	13:30	Перший курс	КЕФ - 01	Дисциплина №4	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №2	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	17/01/2013	08:30	13:30	Другий курс	КЕФ - 02	Дисциплина №3	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №3	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	18/01/2013	08:30	13:30	Третий курс	КЕФ - 03	Дисциплина №5	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №4	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	19/01/2013	08:30	13:30	Четвертий курс	КЕФ - 04	Дисциплина №7	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №5	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	20/01/2013	08:30	13:30	П'ятий курс	КЕФ - 05	Дисциплина №7	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №1	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	21/01/2013	08:30	10:10	Перший курс	ОА - 11	Дисциплина №1	Семестр №1	Зачет	Аудитория №2	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	22/01/2013	08:30	13:30	Перший курс	ОА - 11	Дисциплина №4	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №3	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	23/01/2013	08:30	10:10	Перший курс	ЕТ - 14	Дисциплина №1	Семестр №1	Зачет	Аудитория №4	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	24/01/2013	08:30	13:30	Перший курс	ЕТ - 14	Дисциплина №4	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №5	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	25/01/2013	08:30	10:10	Перший курс	ЕП - 15	Дисциплина №1	Семестр №1	Зачет	Аудитория №6	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	26/01/2013	08:30	13:30	Перший курс	ЕП - 15	Дисциплина №4	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №7	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	27/01/2013	08:30	10:10	Перший курс	ЕК - 16	Дисциплина №1	Семестр №1	Зачет	Аудитория №1	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	28/01/2013	08:30	13:30	Перший курс	ЕК - 16	Дисциплина №4	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №2	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	29/01/2013	08:30	13:30	Третий курс	ЕС - 17	Дисциплина №5	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №3	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	30/01/2013	08:30	13:30	Четвертий курс	ЕС - 18	Дисциплина №7	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №4	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	31/01/2013	08:30	13:30	П'ятий курс	ІС - 19	Дисциплина №7	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №5	Проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	01/02/2013	08:30	13:30	Третий курс	КЕФ - 03	Дисциплина №5	Семестр №1	Экзамен	Аудитория №1	Не проведена	Да
<input type="checkbox"/>	16/01/2013			Четвертий курс	КЕФ - 04		Семестр №1	Практика		Не проведена	Нет
<input type="checkbox"/>	16/01/2013			Четвертий курс	ЕС - 18		Семестр №1	Практика		Не проведена	Нет

Вид: Экзаменационная ведомость Строк: 20

(2) Управление студентами / R709ZP\_001 Administrator RU

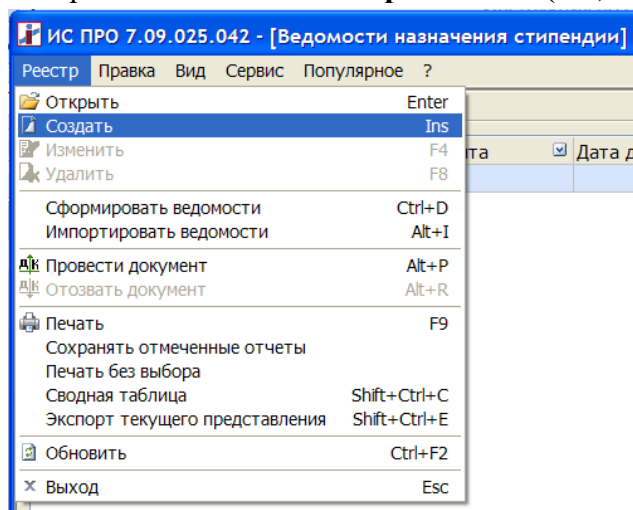
Реализован дополнительный системный вид реестра №4 Сводная ведомость практики, который вызывается из меню Вид/ Вид реестра. В выбранном реестре можно проставлять оценки студентам только по практике.

После проведения ведомости Практики оценка, проставленная за практику студента, участвует в расчете его среднего балла при формировании ведомости назначения стипендии.

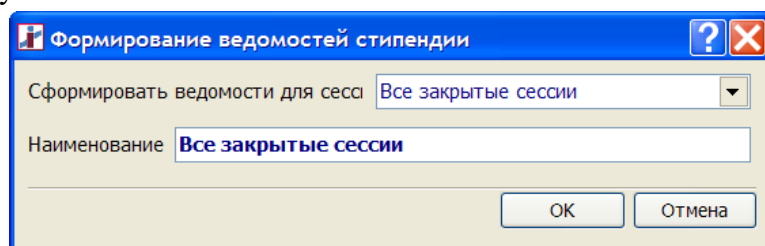
#### 4.Ведомость назначения стипендии.

Данный модуль предназначен для назначения стипендии студентам на основании среднего балла, полученного по результатам сессии с учетом льгот, предоставленных студентам.

Для создания ведомости необходимо зайти в модуль **Ведомость назначения стипендии** выбрать параметр главного меню **Реестр/ Создать (Ins)**.



В окне **Ведомость назначения стипендии** указать необходимую группу и заполнить наименование документа.



Сформировать ведомость для сессии:

- **Все закрытые сессии.**

Автоматически формируются ведомости по группам с учётом всех закрытых экзаменационных сессий.

- **Новые студенты.**

Формируются ведомости по группам вновь поступивших на первый и пятый курс с автоматическим проставленным среднего балла: 4.

После создания ведомости в реестре **Ведомостей** назначения стипендии появиться запись со статусом **Проект**.



ИС ПРО 7.09.025.042 - [Ведомости назначения стипендии]

Реестр Правка Вид Сервис Популярное ?

Учебный год	№ документа	Дата документа	Группа	Курс	Период	Численность	Сумма	Статус
2012-2013	25	29/03/2013	КЕФ - 01	Перший курс	Семестр №2	5	3'350.00	Проект
2012-2013	26	29/03/2013	ОА - 11	Перший курс	Семестр №2	10	10'090.00	Проект
2012-2013	27	29/03/2013	ЕТ - 14	Перший курс	Семестр №2	5	3'570.00	Проект
2012-2013	28	29/03/2013	ЕП - 15	Перший курс	Семестр №2	5	3'110.00	Проект
2012-2013	29	29/03/2013	ЕК - 16	Перший курс	Семестр №2	5	3'110.00	Проект
2012-2013	30	29/03/2013	КЕФ - 02	Другий курс	Семестр №2	5	3'340.00	Проект
2012-2013	31	29/03/2013	КЕФ - 03	Третий курс	Семестр №2	5	3'290.00	Проект
2012-2013	32	29/03/2013	ЕС - 17	Третий курс	Семестр №2	5	3'110.00	Проект
2012-2013	33	29/03/2013	КЕФ - 04	Четвертый курс	Семестр №2	5	3'110.00	Проект
2012-2013	34	29/03/2013	ЕС - 18	Четвертый курс	Семестр №2	5	3'340.00	Проект
2012-2013	35	29/03/2013	КЕФ - 05	Пятый курс	Семестр №2	5	2'590.00	Проект
							45'350.00	

Вид: Ведомость назначения стипендии Строк: 12

(2) Управление студентами / R709ZP\_001 Administrator RU

При открытии ведомости назначения стипендии по выбранной группе выводится список студентов этой группы.

Записи по студентам с формой обучения **бюджет** отображаются синим цветом, студенты с формой обучения **контракт** – серым.

ИС ПРО 7.09.025.042 - [Ведомость назначения стипендии]

Реестр Правка Вид Сервис Популярное ?

Табельный...	Фамилия Имя Отчество	Средний балл	Сумма стипендии	Дата с	Дата по	Вид льготы
45	Марков Юрий Валентинович	4.000000	2'000.000000	01/02/2013	30/06/2013	Сирота на полном гособеспечении
46	Мироненко Лина Сергіївна	4.000000	2'000.000000	01/02/2013	30/06/2013	Сирота с опекуном
47	Разуванов Арсеній Леонідович	3.000000	0.000000	01/02/2013	30/06/2013	
48	Погосова Нонна Вікторівна	3.000000	0.000000	01/02/2013	30/06/2013	
50	Семенченко Ольга Володимирівна	3.000000	0.000000	01/02/2013	30/06/2013	
51	Тишицька Галина Олександрівна	3.000000	0.000000	01/02/2013	30/06/2013	
52	Лунін Ігор Олександрович	4.000000	2'000.000000	01/02/2013	30/06/2013	Неполный сирота
53	Христенко Валентин Васильович	4.000000	530.000000	01/02/2013	30/06/2013	
54	Александров Віталій Олександрович	4.000000	530.000000	01/02/2013	30/06/2013	
55	Гнезділов Леонід Васильович	4.000000	530.000000	01/02/2013	30/06/2013	
			7'590.000000			

Вид: Ведомость стипендии Строк: 10

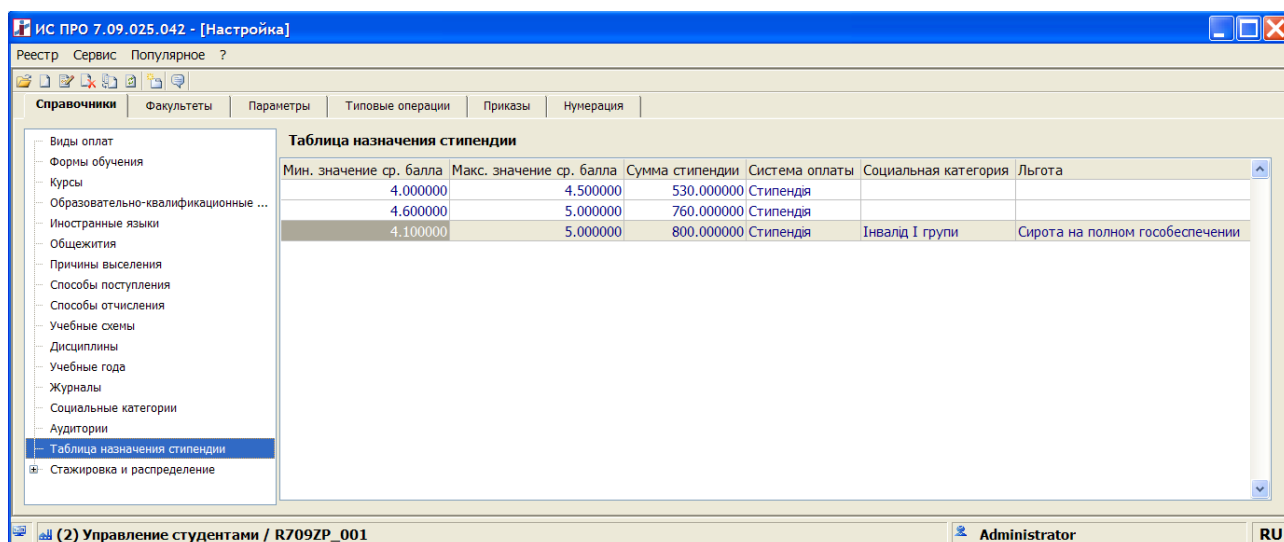
(2) Управление студентами / R709ZP\_001 Administrator RU

Из ведомости установив курсор на запись по студенту, с помощью комбинации клавиш **Alt+F5** вызывается **Карточка студента (Реестр/ Карточка студента)**, с помощью комбинации клавиш **Alt+ F3** - **Расчётный лист студента (Реестр/ Расчётный лист)**.

В ведомости назначения стипендии со статусом **Проект** существует возможность корректировки данных в полях **Средний балл**, **Сумма стипендии**. Для этого необходимо установить курсор на запись по студенту и нажать клавишу **F4 (Изменить)**.

После ввода значений в поле **Средний балл** при выборе параметра в главном меню **Реестр/ Рассчитать стипендию** в поле **Сумма стипендии** выполнится автоматический расчёт данных на основании **Таблицы назначения стипендии** модуля **Настройка**.





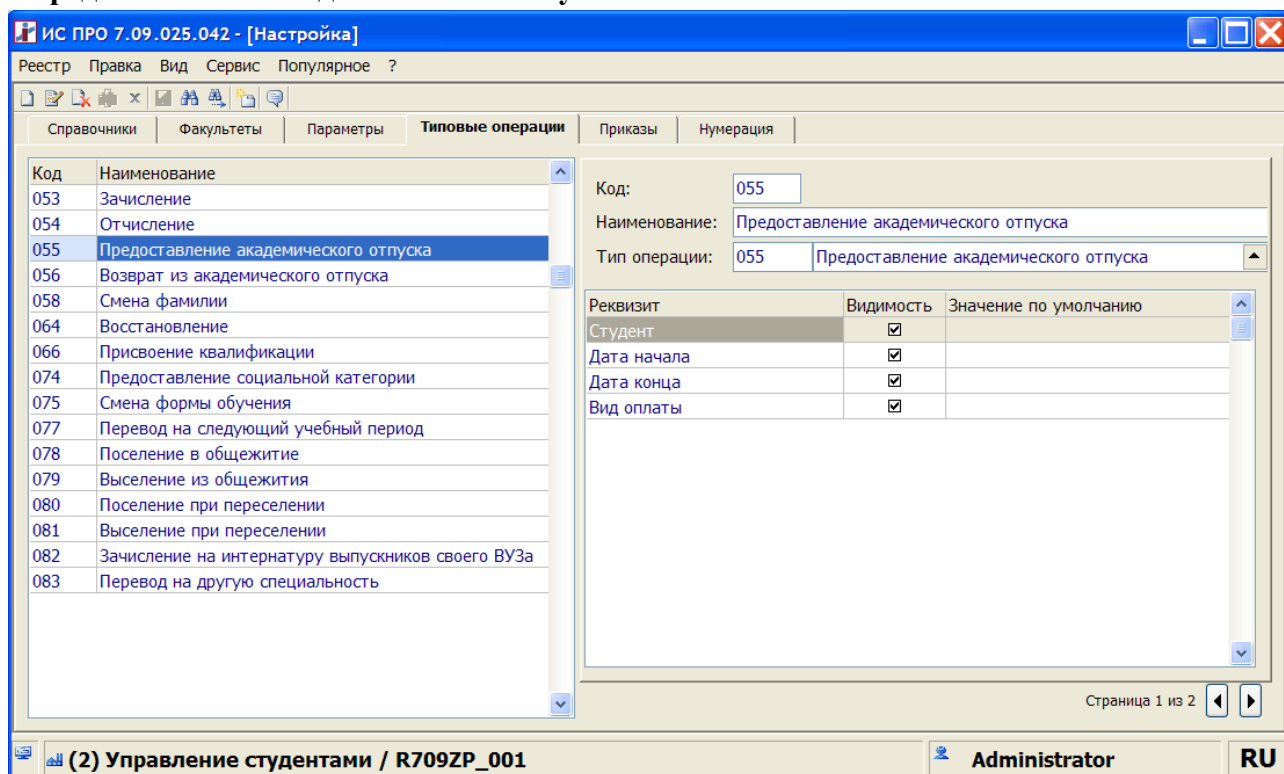
Для того, чтобы данные ведомости назначения стипендии провести по карточкам студентов необходимо использовать пункт меню **Реестр/ Провести документ**.

После проведения ведомости в карточках студентов в разделе **Назначения и перемещения** появляется запись приказа с новой суммой стипендии, а на закладке **Средний балл** будет указан средний балл согласно проведенной ведомости.

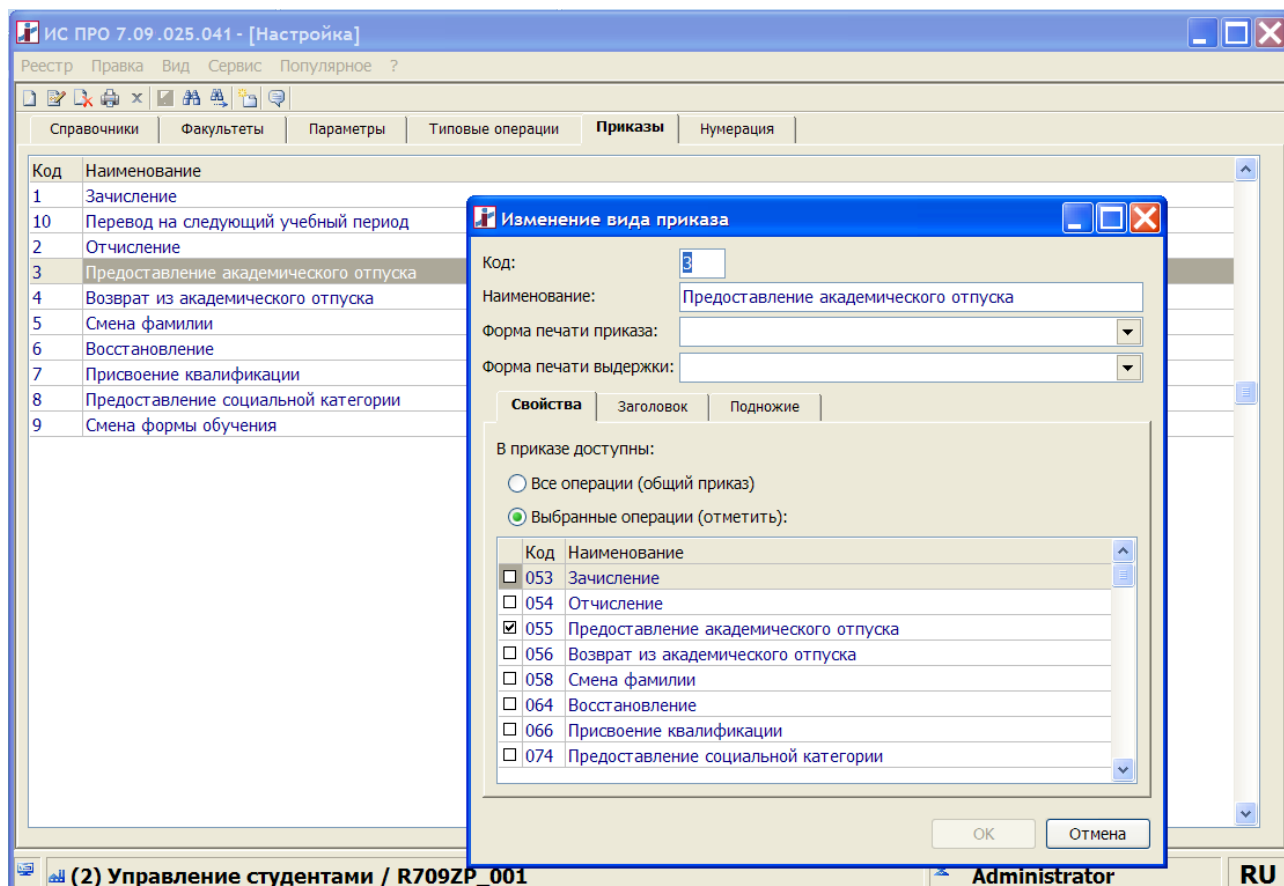
Получить печатную форму ведомости назначения стипендии по каждой группе можно с помощью отчёта **1833 FR «Ведомость назначения стипендии» (RI33\_001)**.

## 5. Академический отпуск.

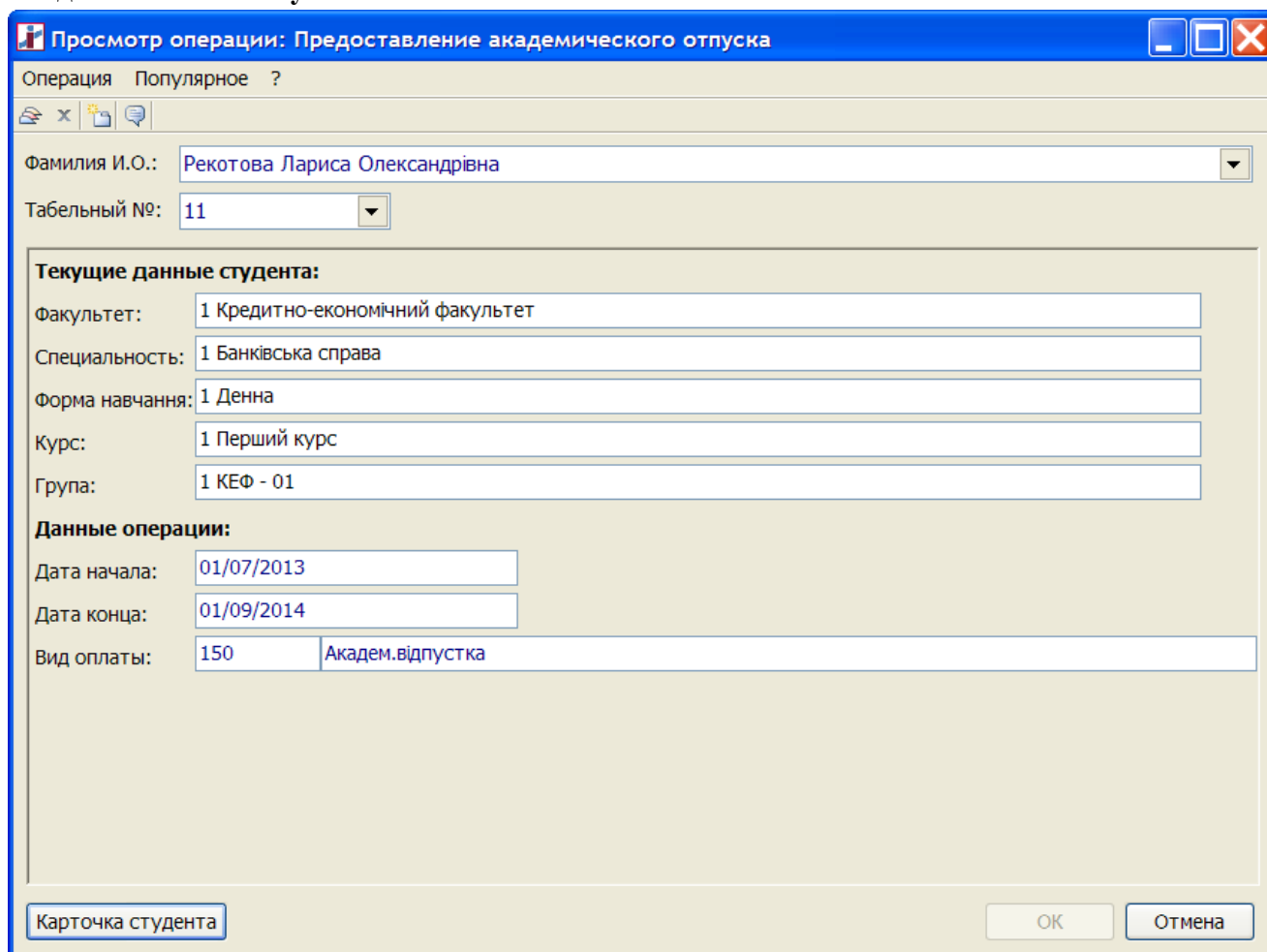
Назначение студенту академического отпуска выполняется в модуле **Приказы**. Для этого необходимо в модуле **Настройка/ Типовые операции** создать типовую операцию **055 «Предоставление академического отпуска»**



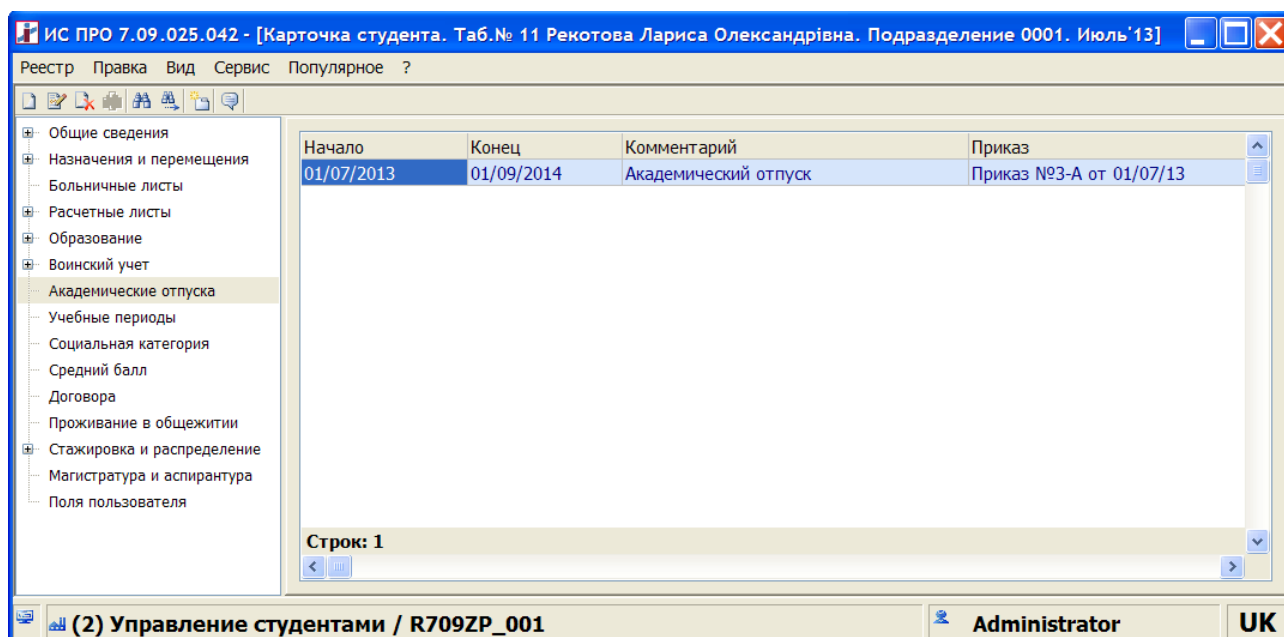
На закладке **Приказ**, создать приказ **«Предоставление академического отпуска»** подключив типовую операцию **055 «Предоставление академического отпуска»**.



В модуле **Приказы** создать приказ с типовой операцией **055 «Предоставление академического отпуска»**.

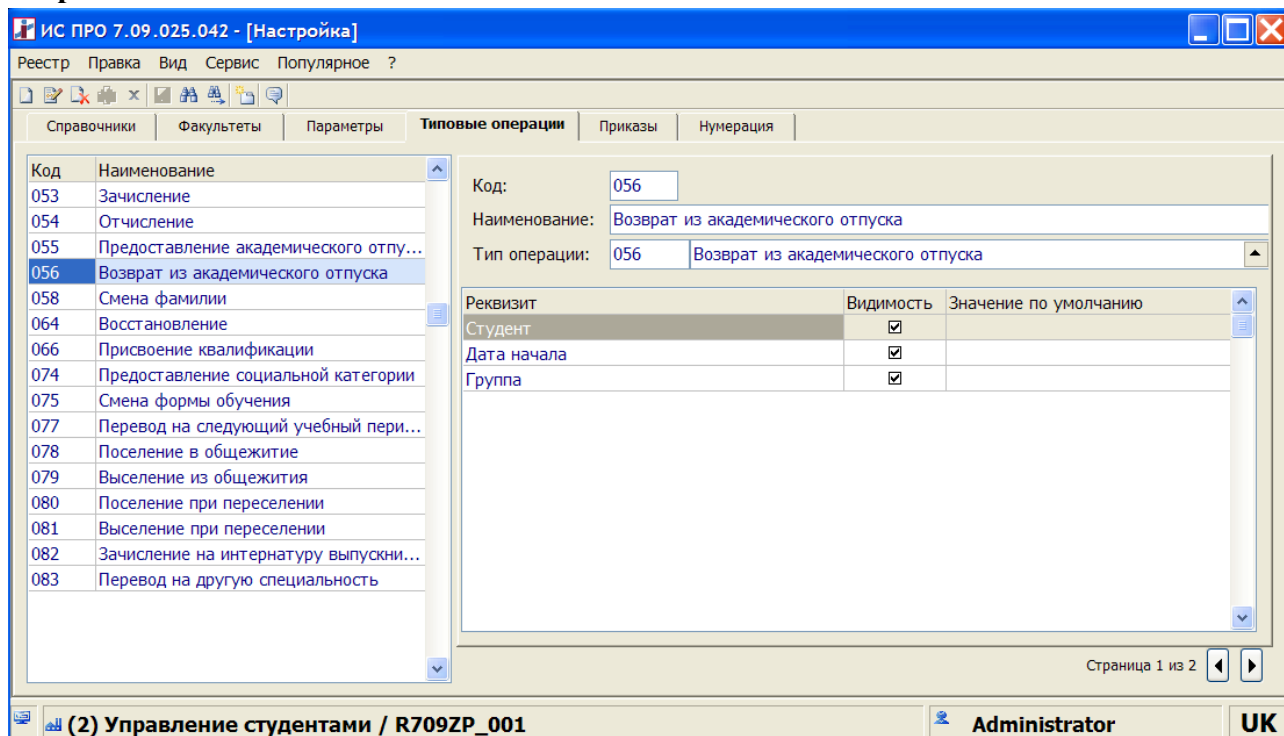


После проведения типовой операции в **Карточке студента** разделе **Академический отпуск** появиться запись на основании приказа.

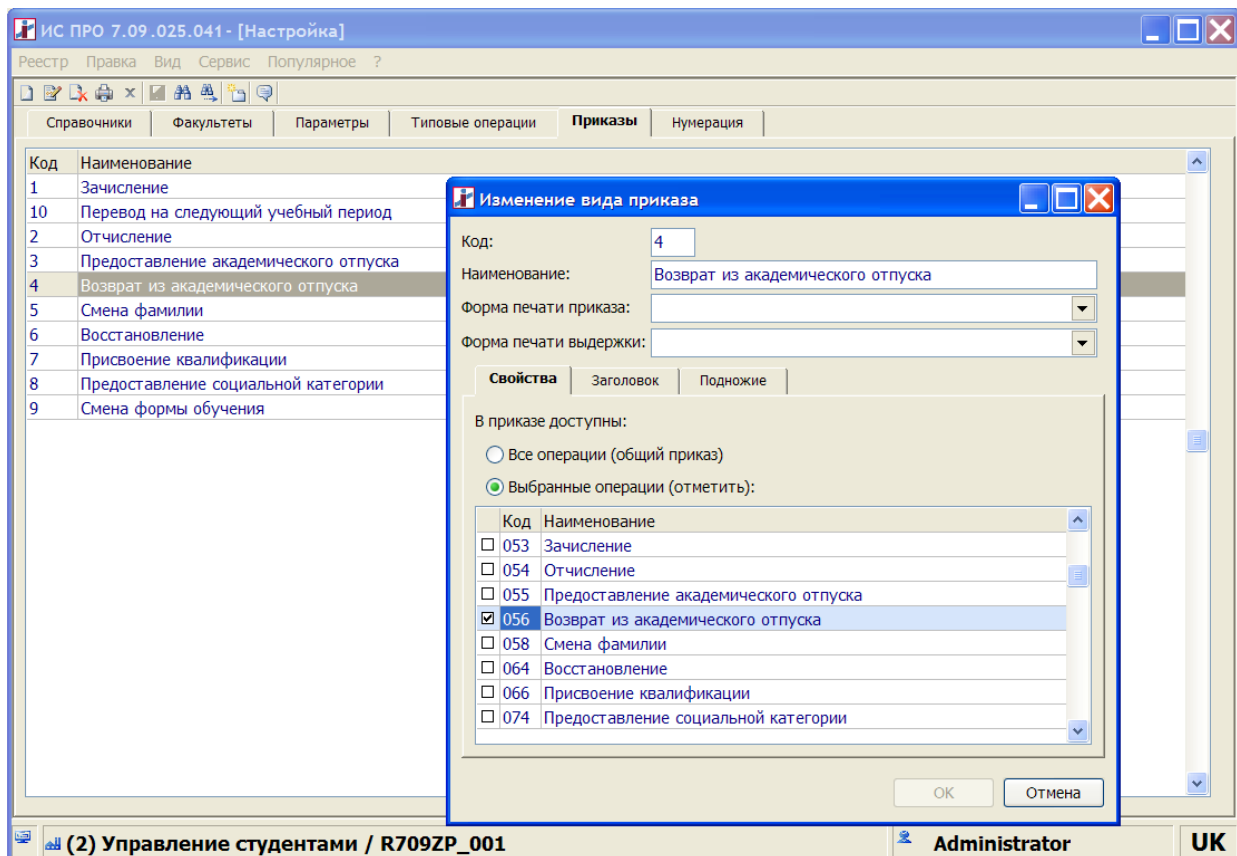


В расчетном листе Студента автоматически начисляется вид оплаты с методом расчета 240 «**Академический отпуск**» (если он уже введен в модуле **Настройка** подсистемы **Учет труда и зарплаты**).

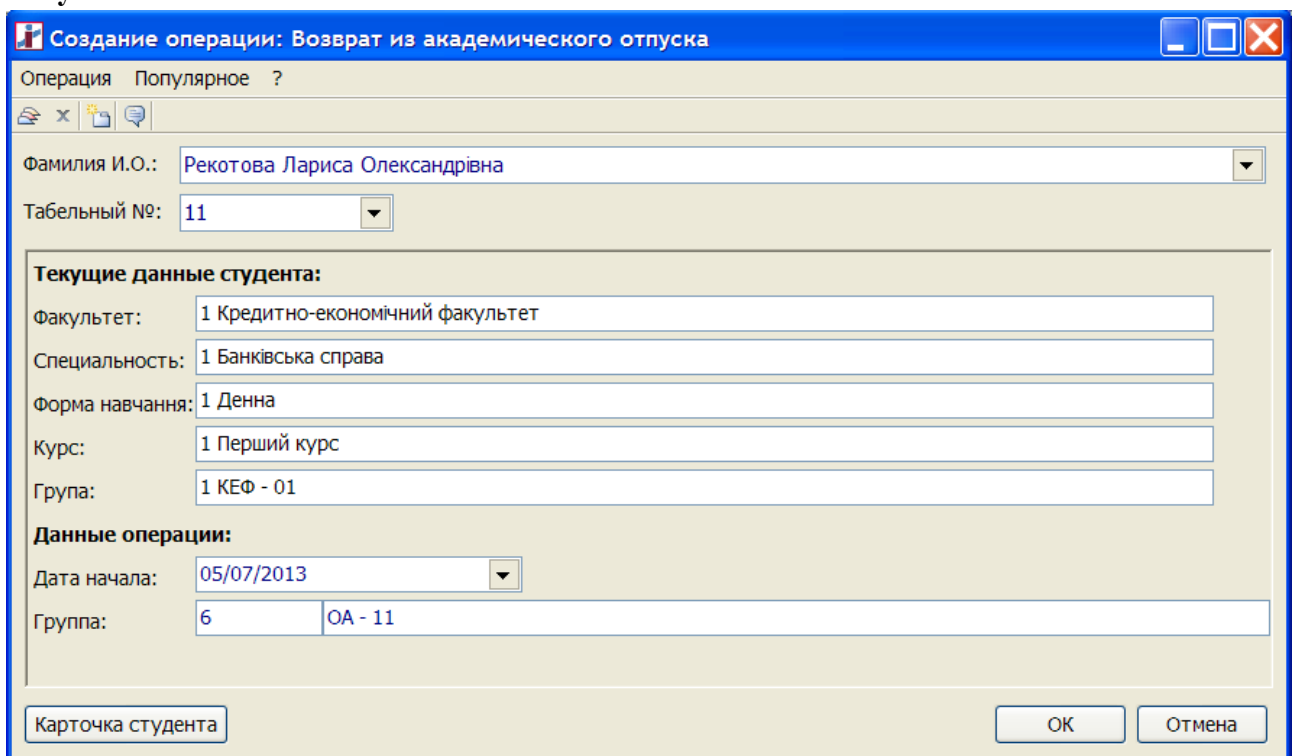
Для возврата из Академического отпуска необходимо использовать типовую операцию **056 «Возврат из академического отпуска»**. Создать её в модуле **Настройка/ Типовые операции**.



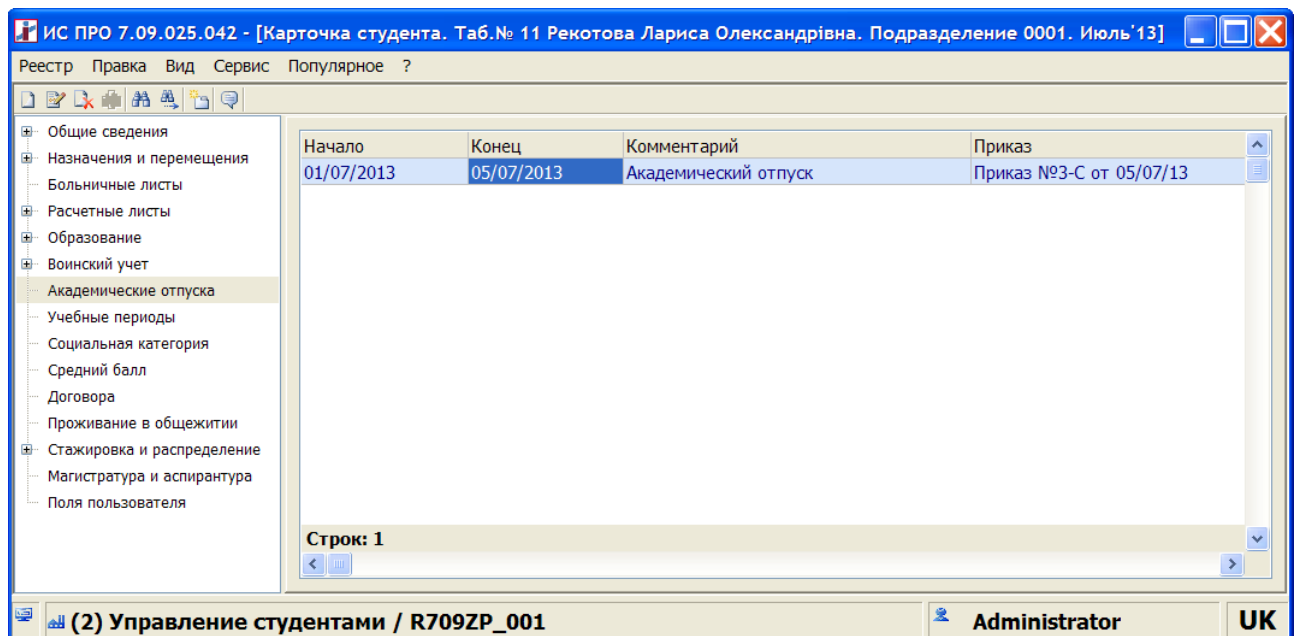
Создать приказ на основании этой типовой операции на закладке **Приказы** модуля **Настройка**.



В модуле **Приказы** создать приказ с типовой операцией **056 «Возврат из академического отпуска»**.



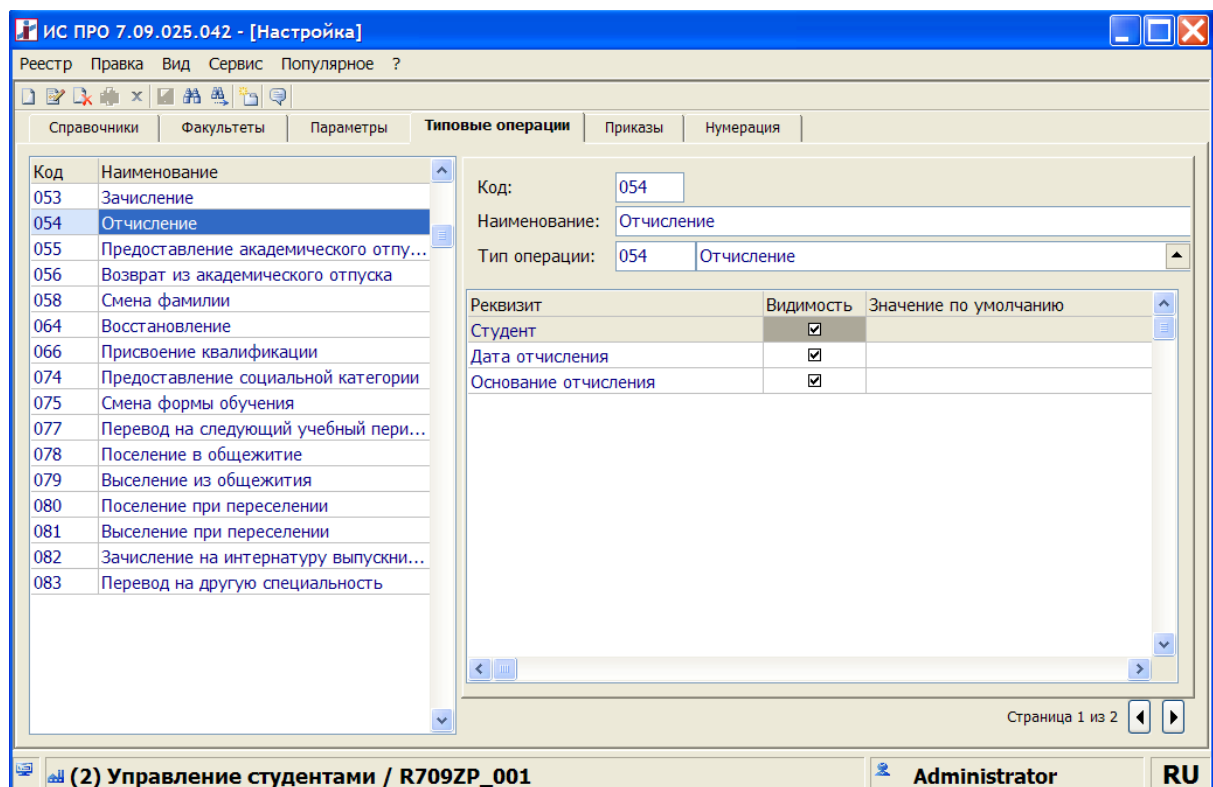
После проведения приказа в разделе **Академический отпуск** изменится данные в поле **Дата конца**,



а в расчетном листе студента выполняется начисление по системе оплат

## 6. Отчисление студентов.

Отчисление студента выполняется в модуле **Приказы**. Для этого необходимо в модуле **Настройка/ Типовые операции** создать типовую операцию **054 «Отчисление»**, а на закладке **Приказ**, создать приказ «Отчисление», подключив типовую операцию **054 «Отчисление»**.



После создания типовой операции приказа в модуле **Настройке** на закладке **Приказы** по **Ins** создать приказ с этой типовой операцией.

Изменение вида приказа

Код: 2

Наименование: Отчисление

Форма печати приказа: [dropdown]

Форма печати выдержки: [dropdown]

Свойства    Заголовок    Подножие

В приказе доступны:

☐ Все операции (общий приказ)

☒ Выбранные операции (отметить):

Код	Наименование
<input type="checkbox"/> 053	Зачисление
<input checked="" type="checkbox"/> 054	Отчисление
<input type="checkbox"/> 055	Предоставление академического отпуска
<input type="checkbox"/> 056	Возврат из академического отпуска
<input type="checkbox"/> 058	Смена фамилии
<input type="checkbox"/> 064	Восстановление
<input type="checkbox"/> 066	Присвоение квалификации
<input type="checkbox"/> 074	Предоставление социальной категории
<input type="checkbox"/> 075	Смена формы обучения
<input type="checkbox"/> 077	Перевод на следующий учебный период

OK    Отмена

В модуле **Приказы** создать приказ. В типовой операции Обязательным для заполнения является поле **Основание отчисления**.

Просмотр операции: Отчисление

Операция Популярное ?

Фамилия И.О.: Барило Александр Николаевич

Табельный №: 36

Текущие данные студента:

Факультет: 1 Кредитно-економічний факультет

Специальность: 1 Банківська справа

Форма навчання: 1 Денна

Курс: 5 П'ятий курс

Группа: 5 КЕФ - 05

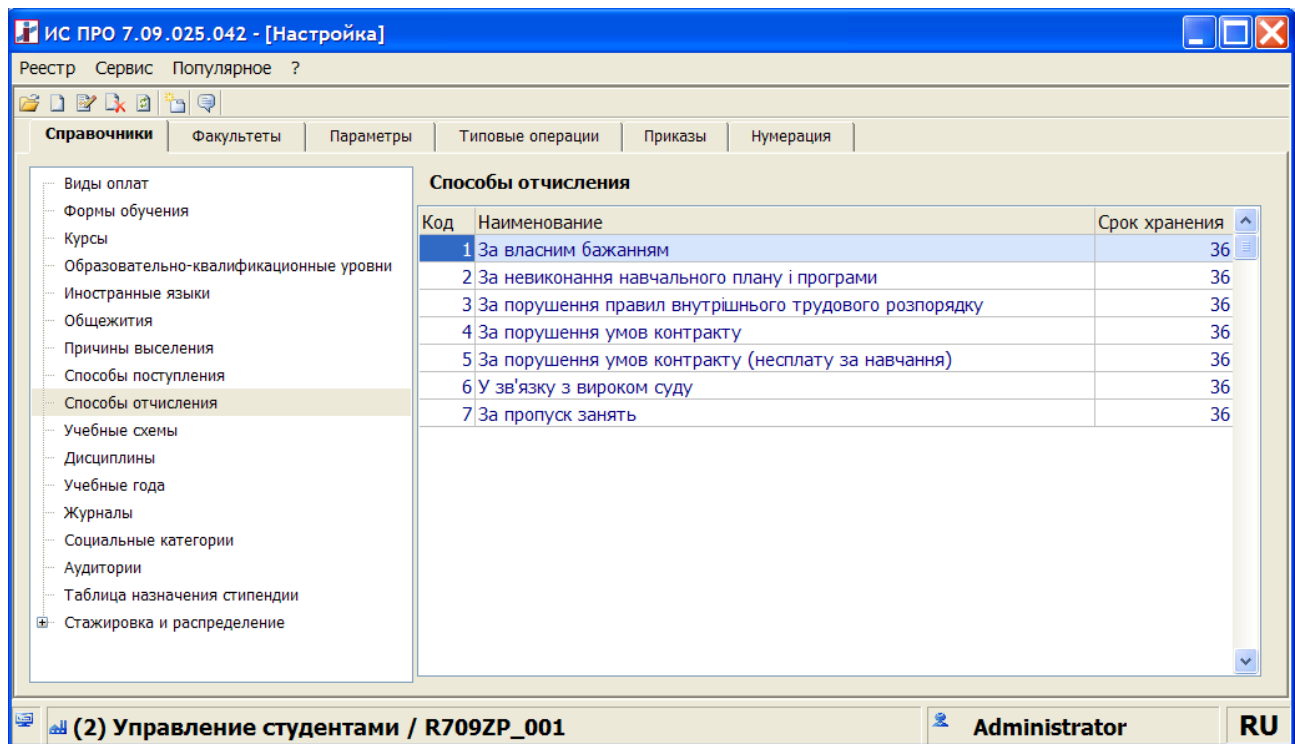
Данные операции:

Дата отчисления: 01/07/2013

Основание отчисления: 1 За власним бажанням

Карточка студента    OK    Отмена

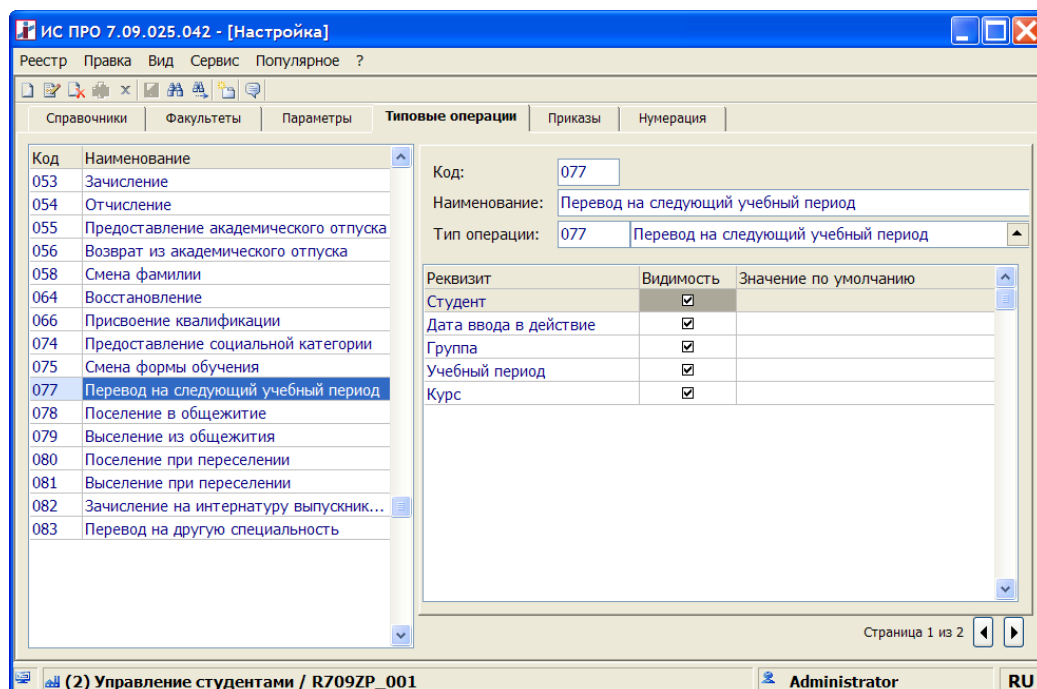
Значения в поле **Способ отчисления** выбираются из справочника **Способ отчисления** модуля **Настройка**.



После проведения приказа автоматически в **Картотеке студента** в поле **Дата отчисления** проставляется дата из типовой операции.

## 7.Перевод.

Перевод студентов выполняется по приказу. В модуле **Настройка** на закладке **Типовые операции** реализована системная типовая операция **077 «Перевод на следующий учебный период»**.



После создания типовой операции приказа в модуле **Настройка** на закладке **Приказы** по **Ins** создать приказ с этой типовой операцией.

Изменение вида приказа

Код: 10

Наименование: Перевод на следующий учебный период

Форма печати приказа:

Форма печати выдержки:

Свойства    Заголовок    Подножие

В приказе доступны:

☐ Все операции (общий приказ)

☒ Выбранные операции (отметить):

Код	Наименование
<input checked="" type="checkbox"/> 053	Зачисление
<input type="checkbox"/> 054	Отчисление
<input type="checkbox"/> 055	Предоставление академического отпуска
<input type="checkbox"/> 056	Возврат из академического отпуска
<input type="checkbox"/> 058	Смена фамилии
<input type="checkbox"/> 064	Восстановление
<input type="checkbox"/> 066	Присвоение квалификации
<input type="checkbox"/> 074	Предоставление социальной категории
<input type="checkbox"/> 075	Смена формы обучения
<input checked="" type="checkbox"/> 077	Перевод на следующий учебный период

OK    Отмена

**Примечание:** В карточке каждого студента в разделе **Общие сведения** должны быть заполнены поля **Учебный период** и **Учебная схема**.

В модуле **Приказы** после создания приказа **Перевод на следующий учебный период** по **Ins** выполняется создание групповой операции (меню **Реестр/ Создание групповой операции**).

В окне **Создание операции: Перевод на следующий учебный период** на закладке **Студенты** выбрать пункт меню **Операция/ Добавить студентов**, отметить необходимых студентов, либо выбрать группу студентов и отметить всех по комбинации клавиш **Alt+**.

Создание операции: Перевод на следующий учебный период

Операция    Популярное    ?

Студенты    Операция

Таб.№	№ зач.кн	Фамилия имя отчество	Группа	Курс
<input checked="" type="checkbox"/> 8 8		Басистий Михайло Федорович	КЕФ - 01	Перший курс
<input type="checkbox"/> 9 9		Демяненко Наталя Анатолівна	КЕФ - 01	Перший курс
<input type="checkbox"/> 10 10		Иванов Юрий Иванович	КЕФ - 01	Перший курс
<input type="checkbox"/> 11 11		Рекотова Лариса Олександрівна	КЕФ - 01	Перший курс
<input type="checkbox"/> 12 12		Філоненко Юрій Вікторович	КЕФ - 01	Перший курс
<input type="checkbox"/> 14 14		Цветкова Наталя Станіславівна	КЕФ - 02	Другий курс
<input type="checkbox"/> 15 15		Кротова Ірина Антонівна	КЕФ - 02	Другий курс
<input type="checkbox"/> 16 16		Танцюра Борис Юхимович	КЕФ - 02	Другий курс
<input type="checkbox"/> 17 17		Якименко Святослав Михайлович	КЕФ - 02	Другий курс
<input type="checkbox"/> 18 18		Грицай Олександр Григорович	КЕФ - 02	Другий курс
<input type="checkbox"/> 19 19		Марков Євген Юрійович	КЕФ - 03	Третій курс
<input type="checkbox"/> 21 21		Сафронів Микола Сергійович	КЕФ - 03	Третій курс
<input type="checkbox"/> 23 23		Хулап Вадим Валентинович	КЕФ - 03	Третій курс
<input type="checkbox"/> 24 24		Чабан Володимир Вікторович	КЕФ - 03	Третій курс
<input type="checkbox"/> 28 28		Дроздович Марина Леонардівна	КЕФ - 03	Третій курс

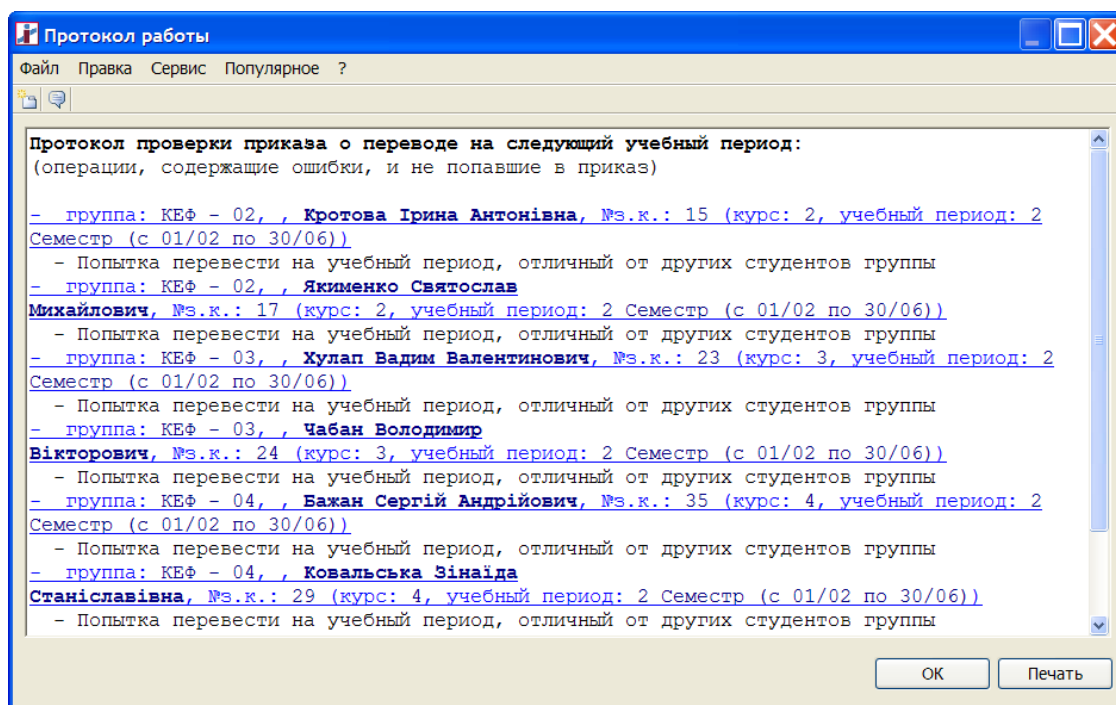
Вид: Список студентов для групповой операции    Строк: 16

OK    Отмена

На закладке **Операция** ввести **Дату ввода в действия**.

После нажатия кнопки «**Ок**», формируются операции приказа и выводится протокол, в котором указаны студенты, которые не попали в приказ:

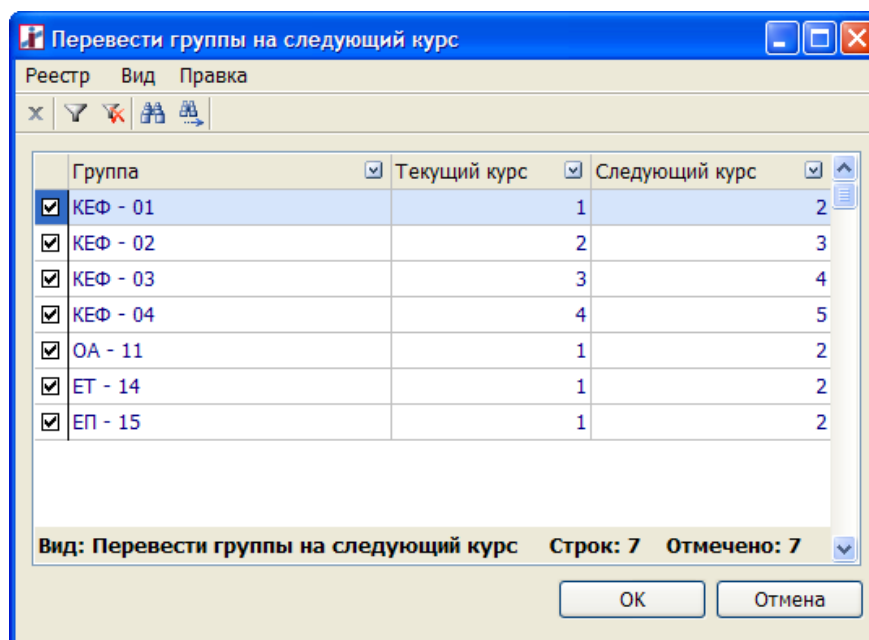




В результате автоматически формируются операции приказа по каждому студенту с указанной датой ввода в действие.

Проведение приказа осуществляется по пункту меню **Реестр / Провести (Alt+P)**.

В окне **Перевести группы на следующий курс** выбрать группу, которая будет автоматически перемещена на следующий учебный период. Если не выбрать, то перемещения не произойдёт, а у студентов, которые находятся в данной операции измениться данные в полях **Курс, Учебный период**.



После проведения в карточках студента в разделе **Назначения и перемещения** появится запись по данному приказу:

ИС ПРО 7.09.025.062 - [Карточка студента. Таб.№ 8 Басистий Михайло Федорович. Подразделение 0001. Июль '13]

Реестр Правка Вид Сервис Популярное ?

Общие сведения  
**Назначения и перемещения**  
 Больничные листы  
 Расчетные листы  
 Образование  
 Воинский учет  
 Академические отпуска  
 Учебные периоды  
 Социальная категория  
 Средний балл  
 Договора  
 Проживание в общежитии  
 Стажировка и распределение  
 Магистратура и аспирантура  
 Поля пользователя

Приказ/Реквизит	Код	Наименование
<b>01/09/2012</b>		
<b>01/02/2013 ПРИКАЗ № 1-А ОТ 01/02/2013</b>		
<b>01/02/2013 ПРИКАЗ № 1-С ОТ 01/02/2013 "Перевод на следующий учебный период"</b>		
<b>01/07/2013 ПРИКАЗ № 2-ОК ОТ 01/07/2013 "Перевод на следующий учебный период"</b>		
Факультет	0001	Кредитно-экономічний факультет
Списочный состав	99	Студент
Система оплаты	239	Стипендія
Стипендия	1000	
Количество ставок	1.000	
<b>Курс</b>	<b>1</b>	<b>Перший курс</b>
Учебная схема	1	Схема №1
<b>Учебный период</b>	<b>2</b>	<b>2 Семестр (с 01/02 по 30/06)</b>
Группа	1	КЕФ - 01
Тип сироты	1	Сирота на полном гособеспечении
<b>01/09/2013 ПРИКАЗ № 2-С ОТ 01/07/2013</b>		

☐ Индексировать заработок в соответствии с изменением оклада/тарифа  
☐ Месяц является базовым для определения процента индексации дохода  
☐ Исполнения обязанностей

Предупреждение о плановом увольнении

Дата увольнения:

№ приказа:  Дата приказа:

Страница 1 из 2

(2) Управление студентами / R709ZP\_001 Administrator RU

А в структуре выполняется перемещение по курсам как в модуле **Картотека студентов**, так и в модуле **Настройка** на закладке **Структура**.

ИС ПРО 7.09.025.060 - [Картотека студентов]

Реестр Правка Вид Отчет Сервис Популярное ?

Период: Июль'13 (текущий)

Структура

- 1 Кредитно-економічний факультет
  - 1 Банківська справа
    - 1 Денна
      - 2 Другий курс
        - 1КЕФ - 01
      - 3 Третій курс
        - 2КЕФ - 02
      - 4 Четвертий курс
        - 03КЕФ - 03
      - 5 П'ятий курс
        - 04КЕФ - 04
        - 5КЕФ - 05
    - 2 Облік та аудит
      - 1 Денна
        - 2 Другий курс
          - 60А - 11
      - 3 Економічна теорія
      - 4 Економіка підприємства
        - 1 Денна
          - 1 Перший курс
            - 15ЕП - 15
    - 2 Факультет інформаційних систем і технологій

Табельный №	Номер зачётной книжки	Фамилия Имя Отчество	Факультет	Специальность
<input type="checkbox"/> 45	45	Марков Юрий Валентинович	Кредитно-економічний факультет	Облік та аудит
<input type="checkbox"/> 46	46	Мироненко Ліна Сергіївна	Кредитно-економічний факультет	Облік та аудит
<input type="checkbox"/> 47	47	Разуванов Арсеній Леонідович	Кредитно-економічний факультет	Облік та аудит
<input type="checkbox"/> 48	48	Погосова Нонна Вікторівна	Кредитно-економічний факультет	Облік та аудит
<input type="checkbox"/> 50	50	Семенченко Ольга Володимирівна	Кредитно-економічний факультет	Облік та аудит
<input type="checkbox"/> 51	51	Тишницька Галина Олександрівна	Кредитно-економічний факультет	Облік та аудит
<input type="checkbox"/> 52	52	Лунін Ігор Олександрович	Кредитно-економічний факультет	Облік та аудит
<input type="checkbox"/> 53	53	Христенко Валентин Васильович	Кредитно-економічний факультет	Облік та аудит
<input type="checkbox"/> 54	54	Александров Віталій Олександрович	Кредитно-економічний факультет	Облік та аудит
<input type="checkbox"/> 55	55	Гнезділов Леонід Васильович	Кредитно-економічний факультет	Облік та аудит

Вид: Картотека студентов Строк: 10

(2) Управление студентами / R709ZP\_001 Administrator RU

Чепурнова О.С.  
08/04/2013