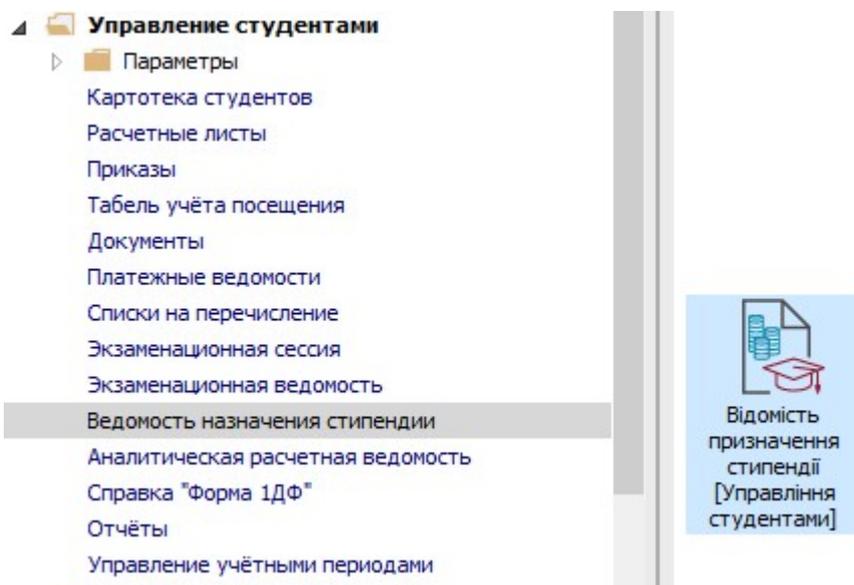


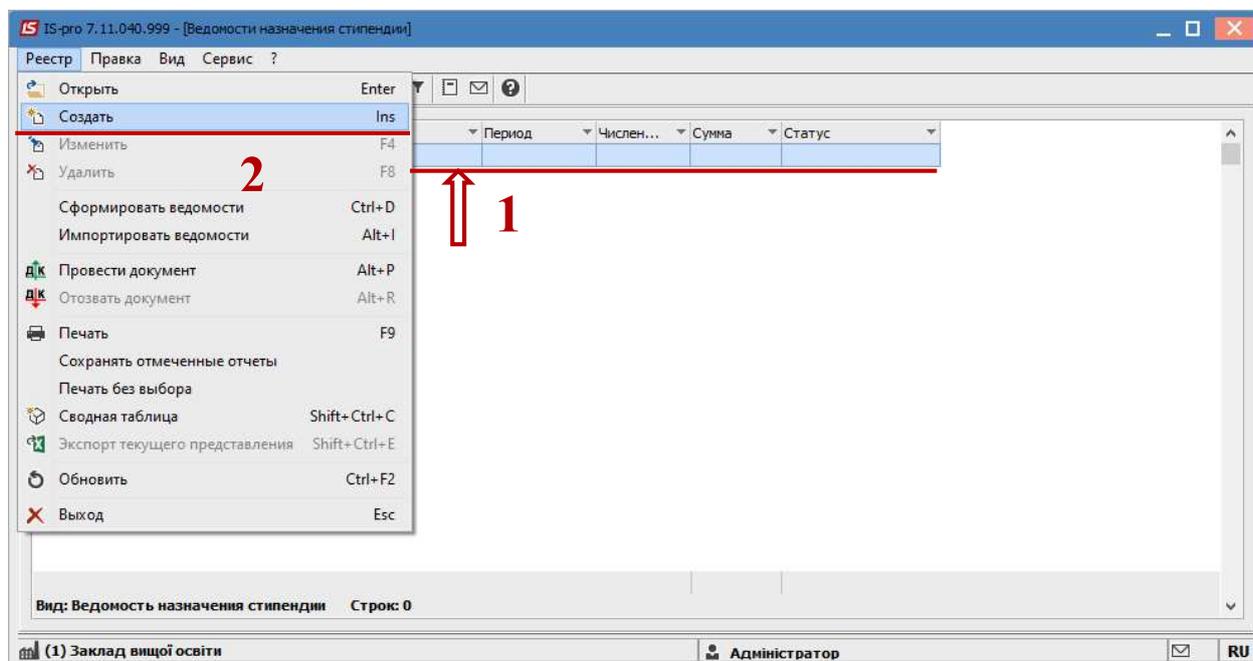
Создание ведомости назначения стипендии

Создание ведомости назначения стипендии осуществляется в подсистеме **Управление студентами** в модуле **Ведомость назначения стипендии**.



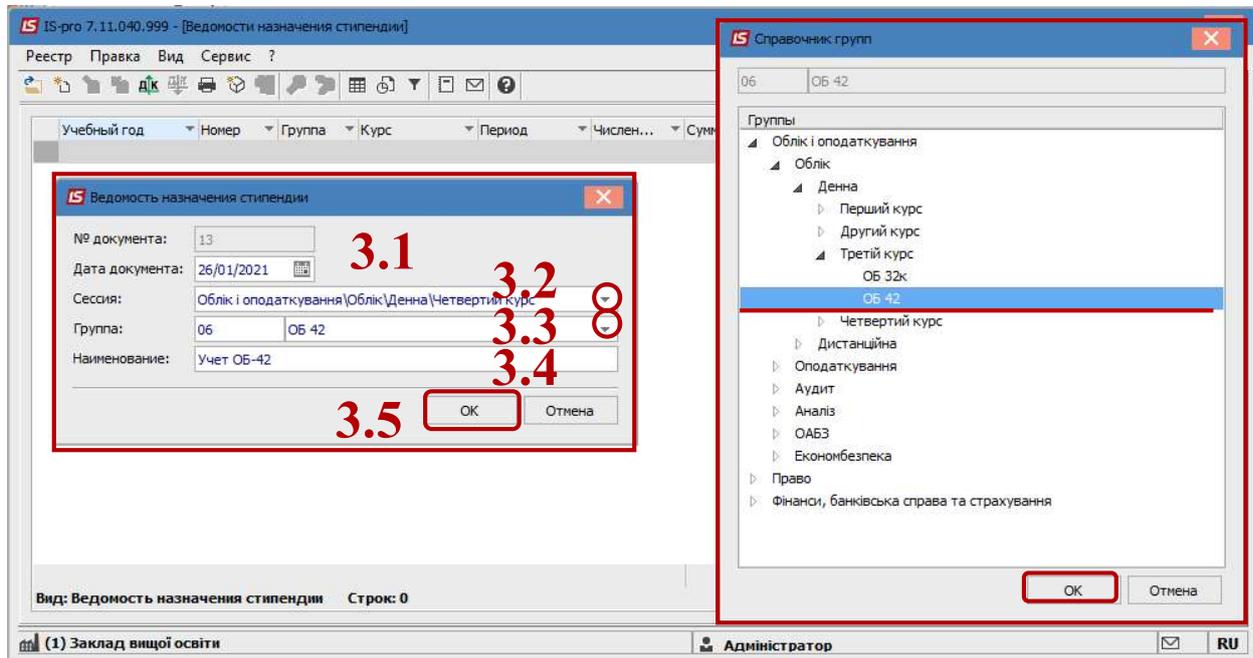
Для формирования ведомости назначения стипендии необходимо выполнить следующие действия:

1. В реестре **Ведомости назначения стипендии** установить курсор в табличную часть окна.
2. По пункту меню **Реестр/Создать** или клавишей **Insert** сформировать ведомость назначения стипендии.



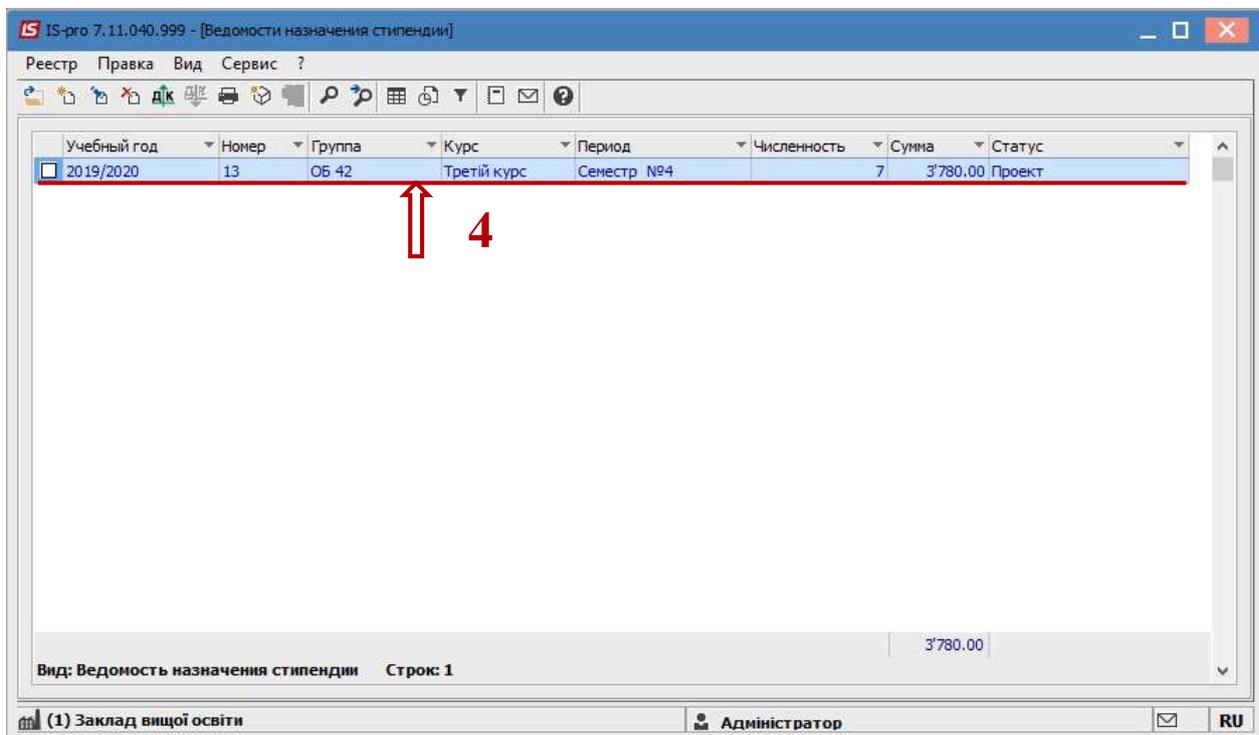
3. При формировании ведомости назначения стипендии внести необходимые данные:
 - 3.1 в поле **Дата документа** выбрать дату создания ведомости;
 - 3.2 в поле **Сессия** из предложенного списка выбрать необходимую сессию;

- 3.3 в поле **Группа** выбрать из **Справочника групп** необходимую группу;
- 3.4 в поле **Наименование** ведомости вводиться произвольное название ведомости, в нашем случае специальность и группа;
- 3.5 нажать кнопку **ОК**.



Если сессия в модуле **Экзаменационная сессия** имеет статус **завершенной** – ведомость назначения стипендии формируется автоматически.

4. Открыть сформированную ведомость назначения стипендии по клавише **Enter**.



5. В **Ведомости назначения стипендии** по выбранной группе выводится список студентов этой группы. Записи по студентам с формой обучения **бюджет** выделены **голубым** цветом, студенты с формой обучения **контракт** – **серым**.

...	Фамилия Им...	Средний ...	Сумма стип...	Дата с	Дата ...	Вид л...	Система оплаты	ИФ
<input type="checkbox"/>	308 Студент 3 3	68.000000	0.000000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота		Плата за услуги, що надаються бк
<input type="checkbox"/>	309 Студент 3 4	69.220000	0.000000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота		Плата за услуги, що надаються бк
<input type="checkbox"/>	310 Студент 3 5	66.780000	0.000000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота		Плата за услуги, що надаються бк
<input type="checkbox"/>	311 Студентка 3 6	93.000000	1'300.000000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота	Стипендія академічна	Зовнішні фінансування
<input type="checkbox"/>	312 Студент 3 7	65.780000	0.000000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота		Плата за услуги, що надаються бк
<input type="checkbox"/>	313 Студент 3 8	92.220000	1'300.000000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота	Стипендія академічна	Загальний фонд державного бюдже
<input type="checkbox"/>	315 Студент 3 10	95.110000	1'180.000000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота	Стипендія соціальна	Зовнішні фінансування

Вид: Ведомость стипендии Строк: 7

(1) Зклад вищої освіти Адміністратор RU

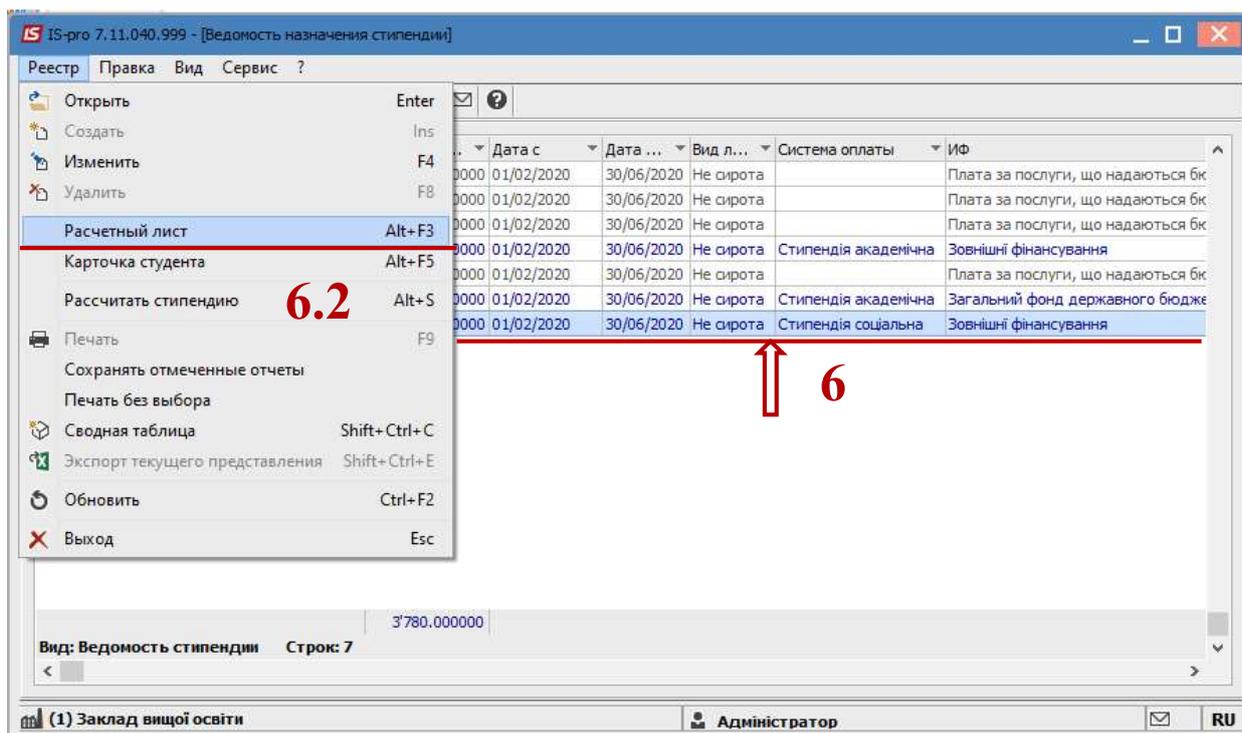
6. При установке курсора на запись необходимого студента есть возможность вызвать:
 6.1. по пункту меню **Реестр/Карточка студента** или комбинацией клавиш **Alt+F5** – Карточку студента.

...	Дата с	Дата ...	Вид л...	Система оплаты	ИФ
0000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота	Система оплаты	Плата за услуги, що надаються бк
0000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота		Плата за услуги, що надаються бк
0000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота		Плата за услуги, що надаються бк
0000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота	Стипендія академічна	Зовнішні фінансування
0000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота		Плата за услуги, що надаються бк
0000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота	Стипендія академічна	Загальний фонд державного бюдже
0000	01/02/2020	30/06/2020	Не сирота	Стипендія соціальна	Зовнішні фінансування

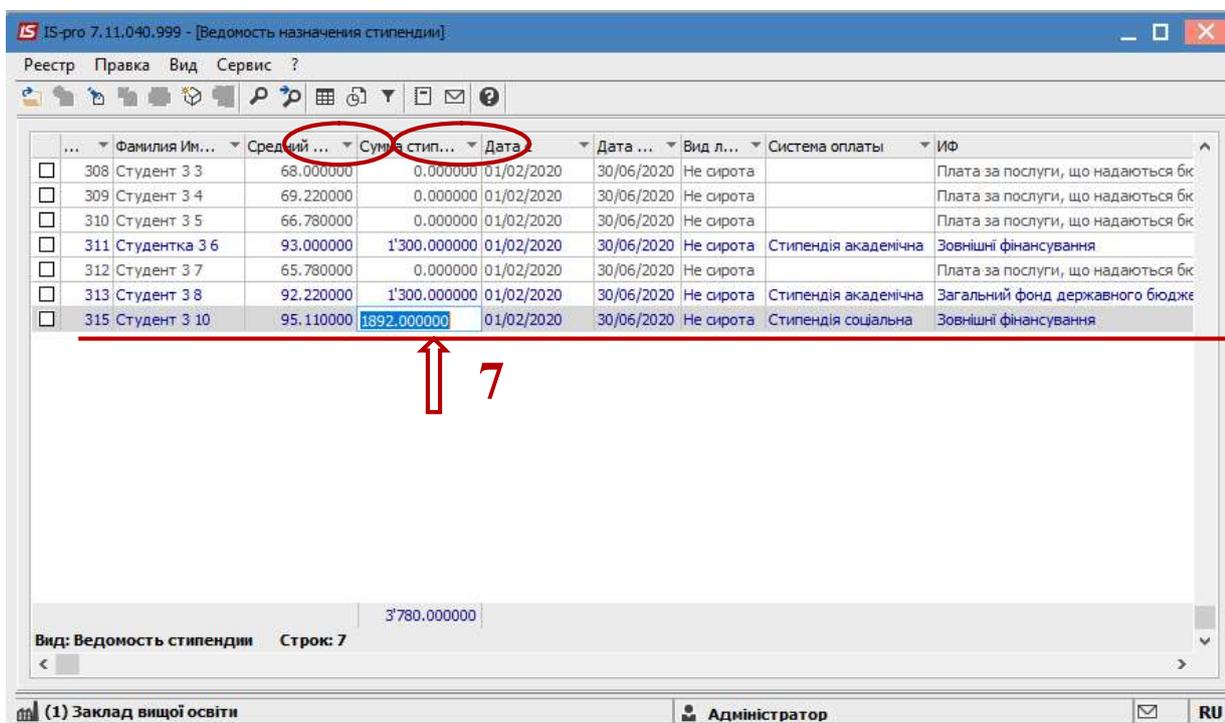
Вид: Ведомость стипендии Строк: 7

(1) Зклад вищої освіти Адміністратор RU

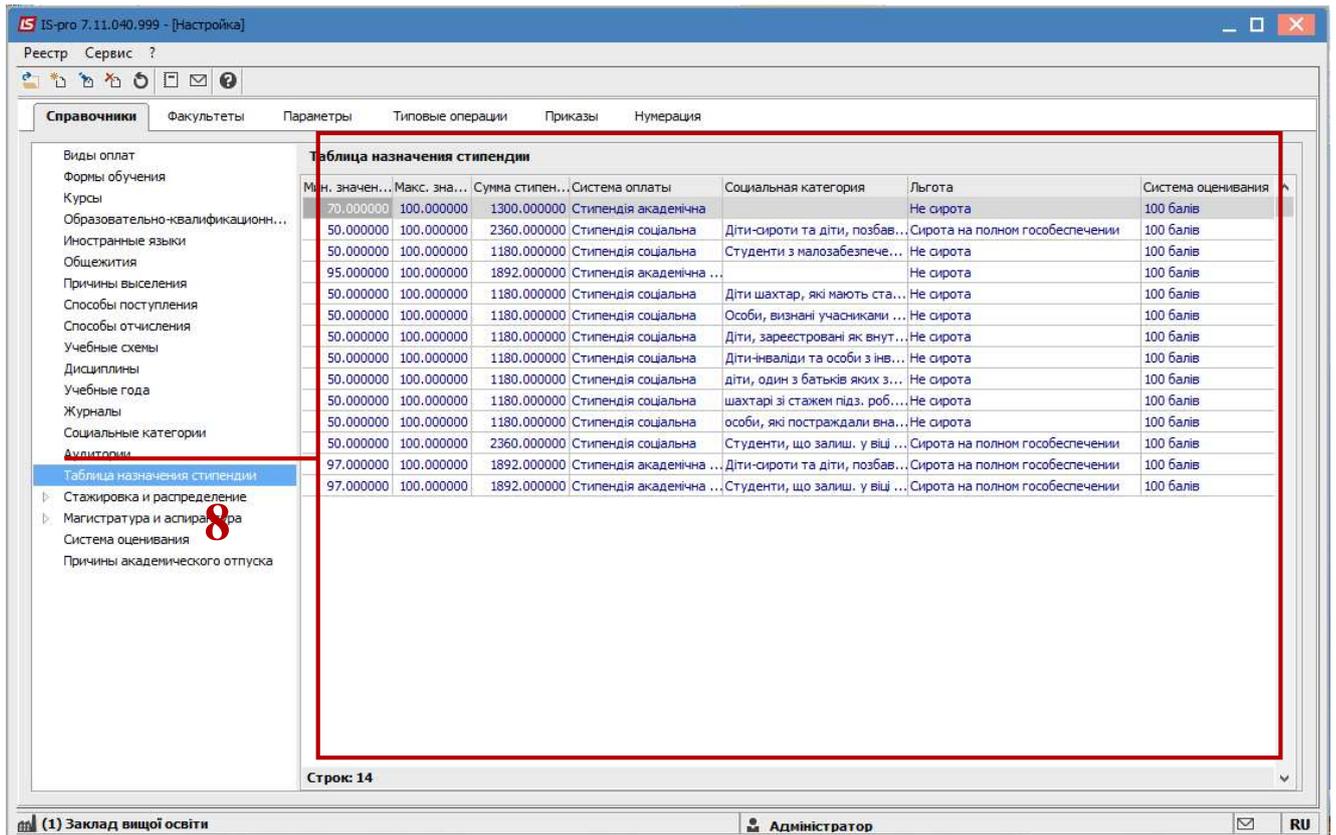
- 6.2. по пункту меню **Реестр/Расчетный лист** или комбинацией клавиш **Alt+F3** – Расчетный лист студента.



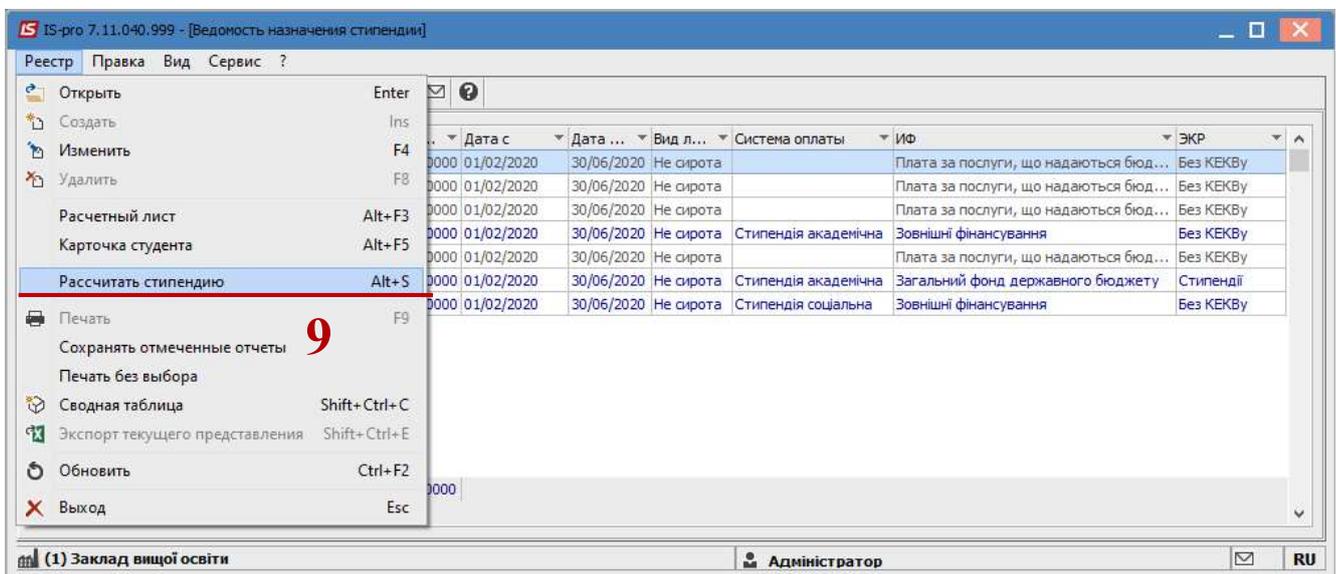
7. В ведомости назначения стипендии со статусом **Проект** существует возможность корректировки данных в полях **Средний балл** и **Сумма стипендии**. Для этого необходимо установить курсор на запись студента и по пункту меню **Реестр/Изменить** или по клавише **F4** внести необходимые изменения.



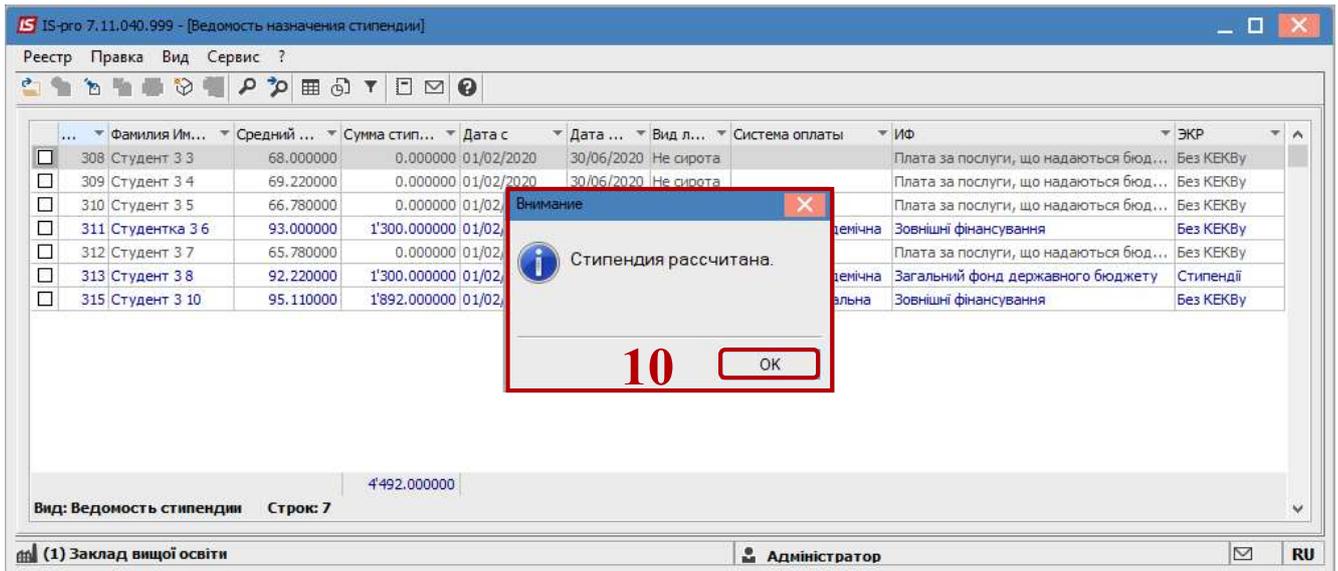
8. Расчет стипендии осуществляется на основании **Таблицы назначения стипендии** модуля **Настройка**.



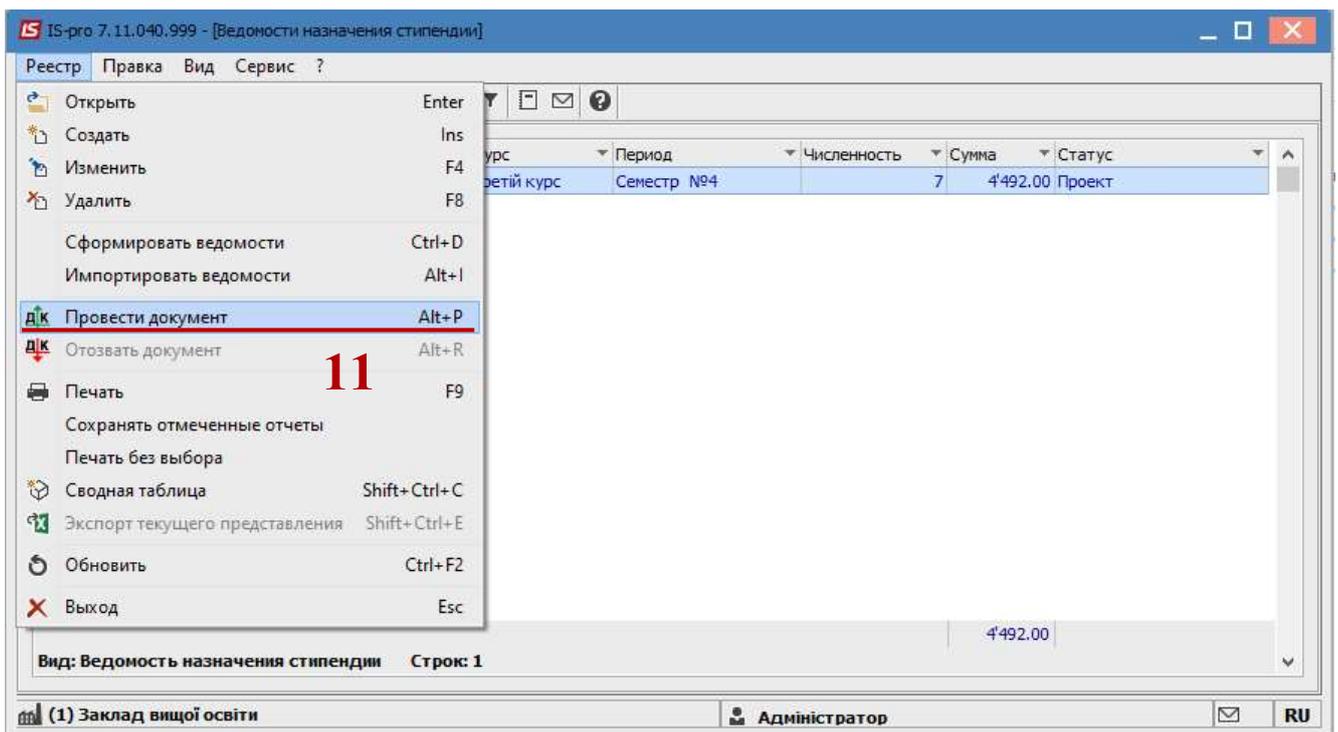
9. Расчет стипендии осуществляется по пункту меню **Реестр/Расчитать стипендию** или комбинацией клавиш **Alt+S**.



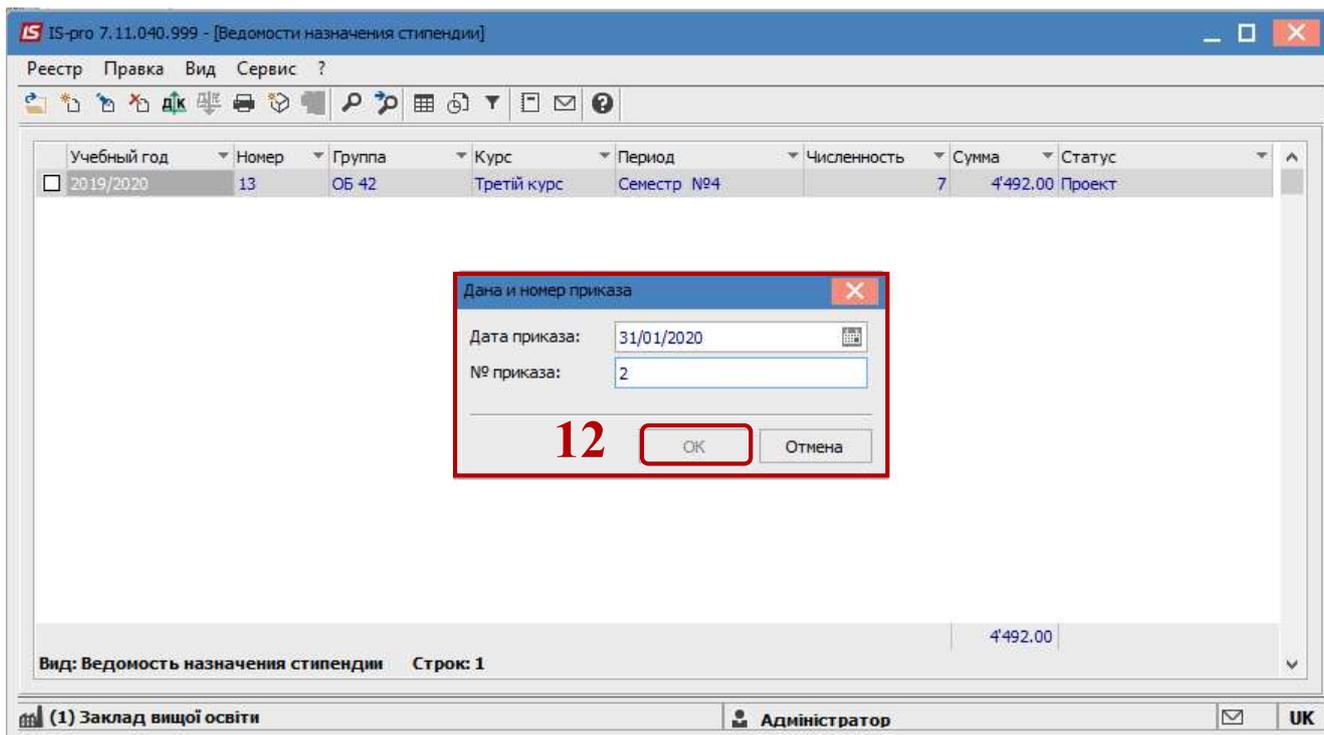
10. В результате программа выполняет расчет стипендии.



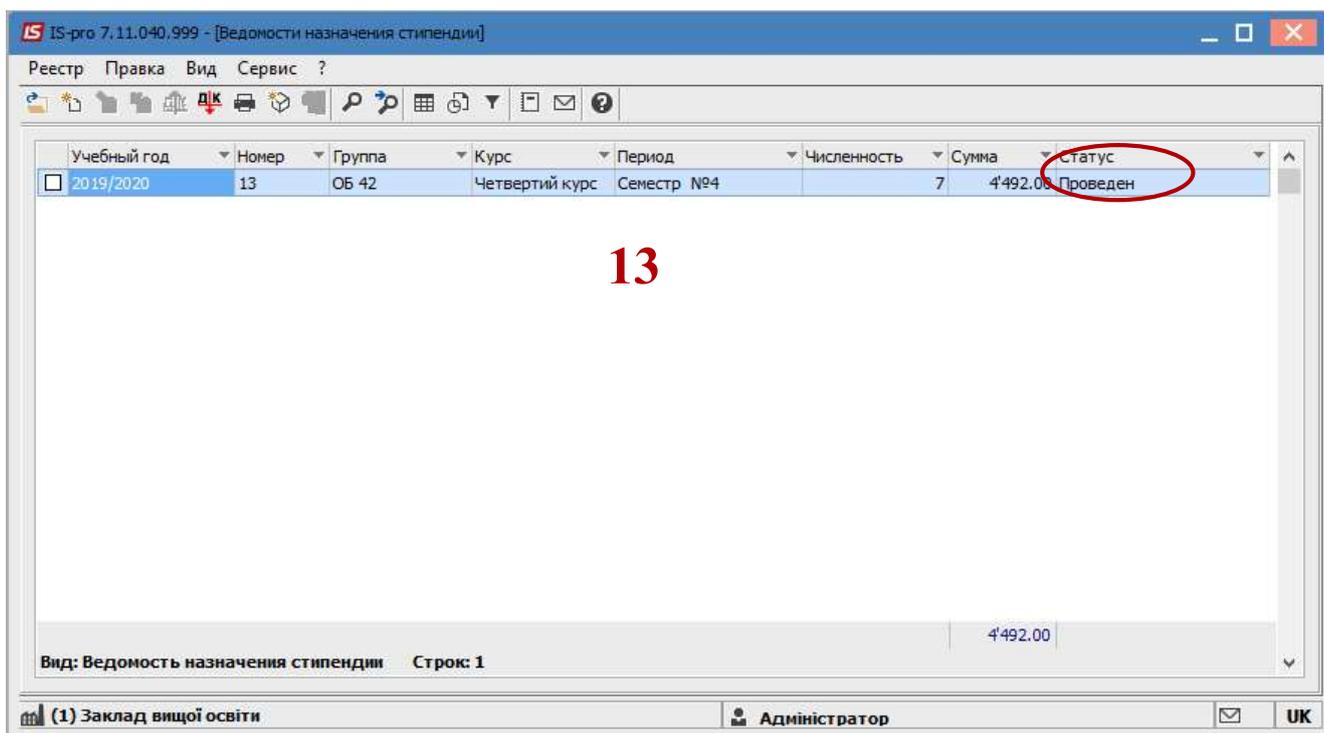
11. Установить курсор на проект созданной ведомости и по пункту меню **Реестр/Провести документ** или комбинацией клавиш **Alt+P** провести данные ведомости назначения стипендии по карточкам студентов.



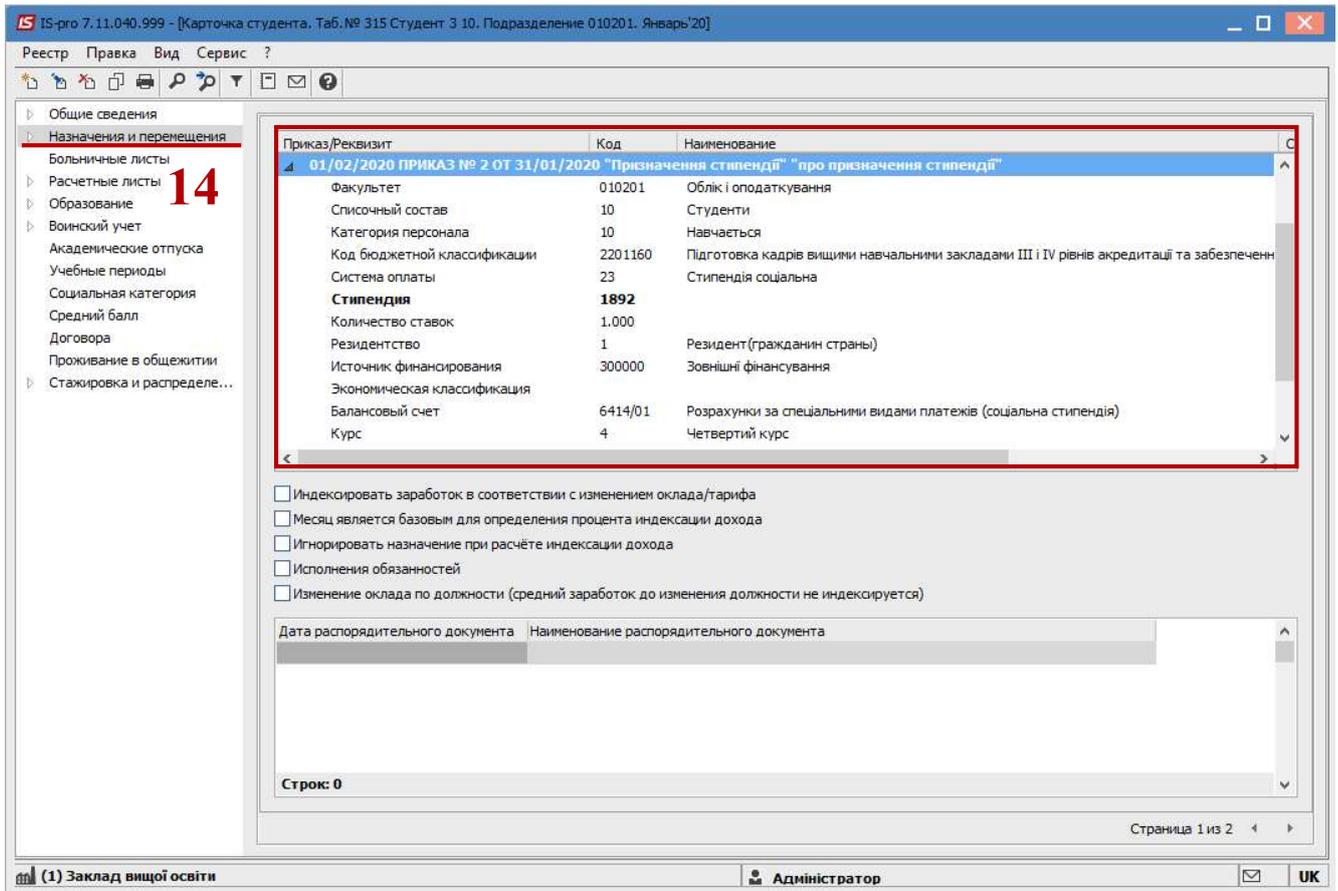
12. В окне **Дата и номер приказа** указать дату и номер приказа, нажать кнопку **ОК**.



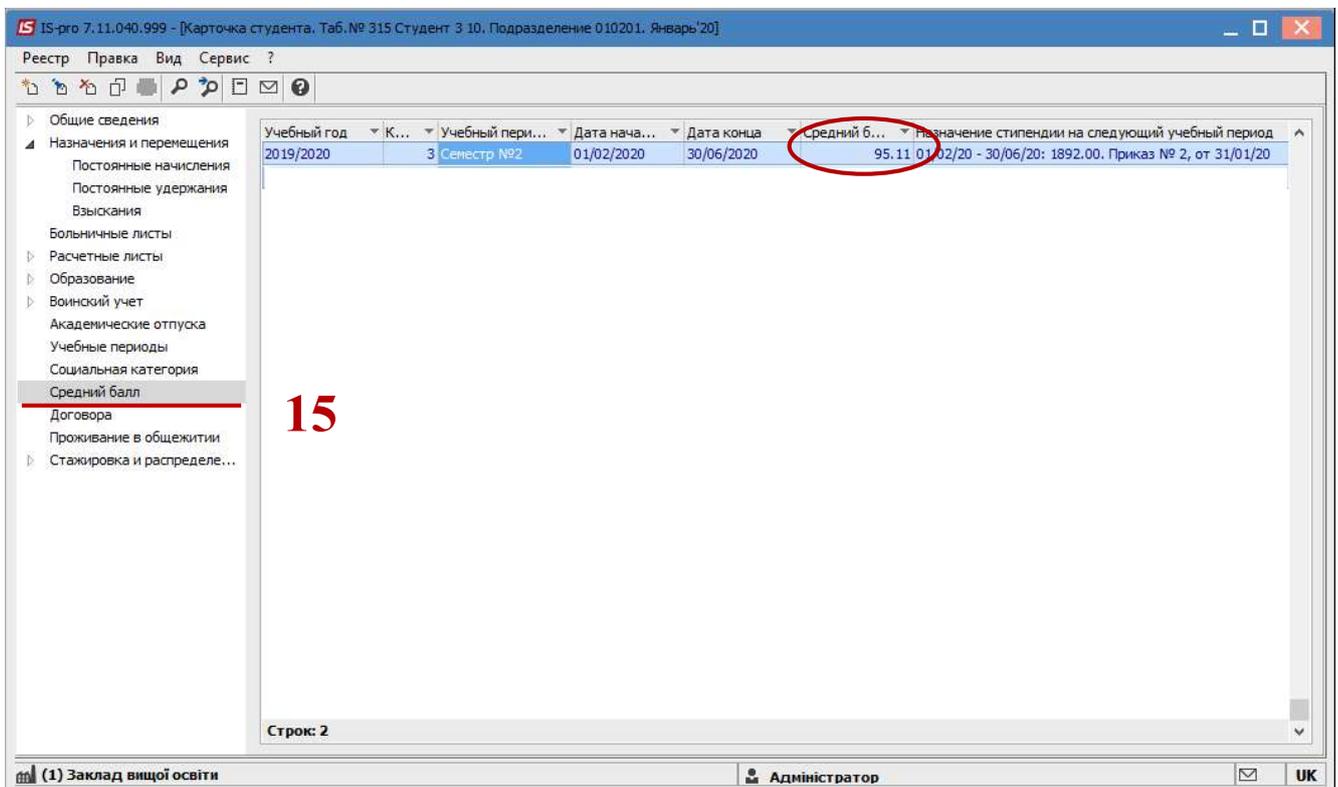
13. В созданной ведомости статус изменится на **Проведен**.



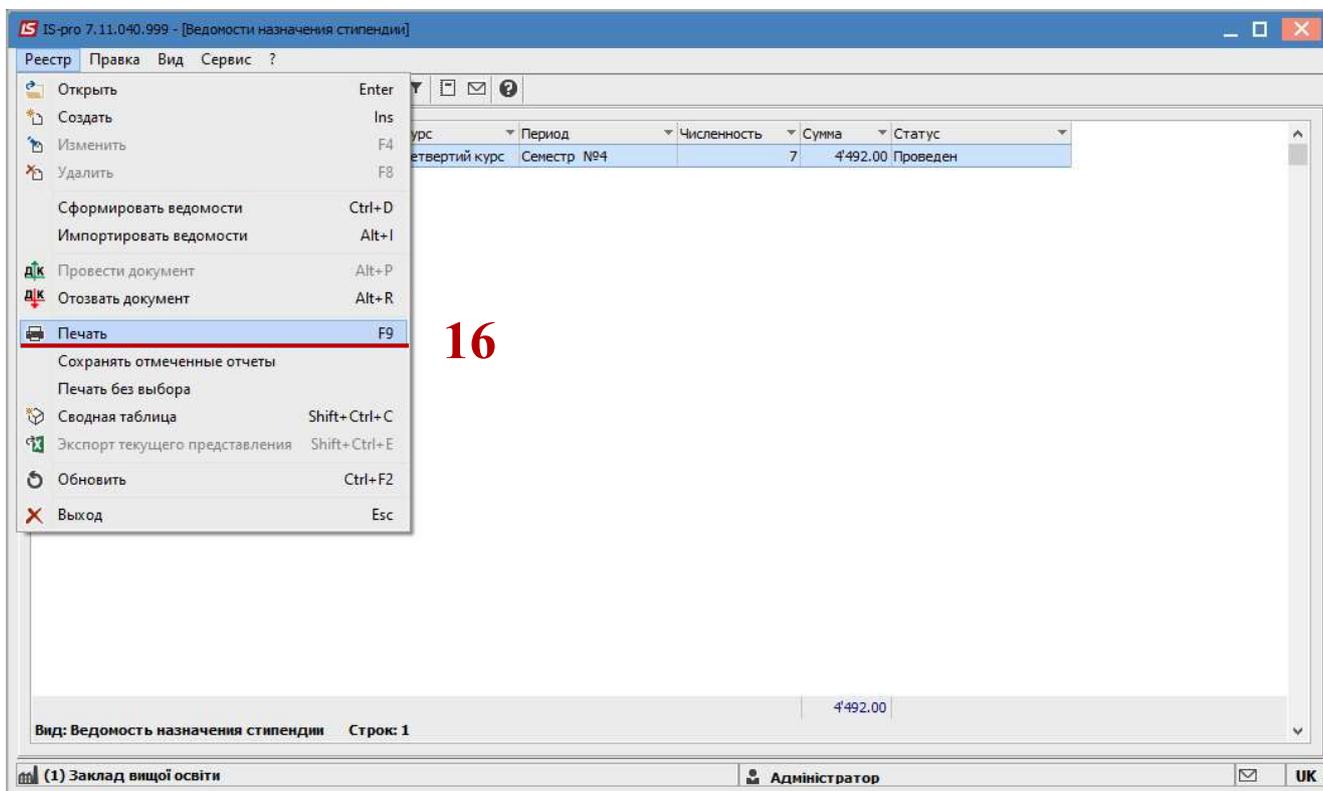
14. После проведения ведомости в карточках студентов в разделе **Назначение и перемещение** появляется запись приказа с новой суммой стипендии.



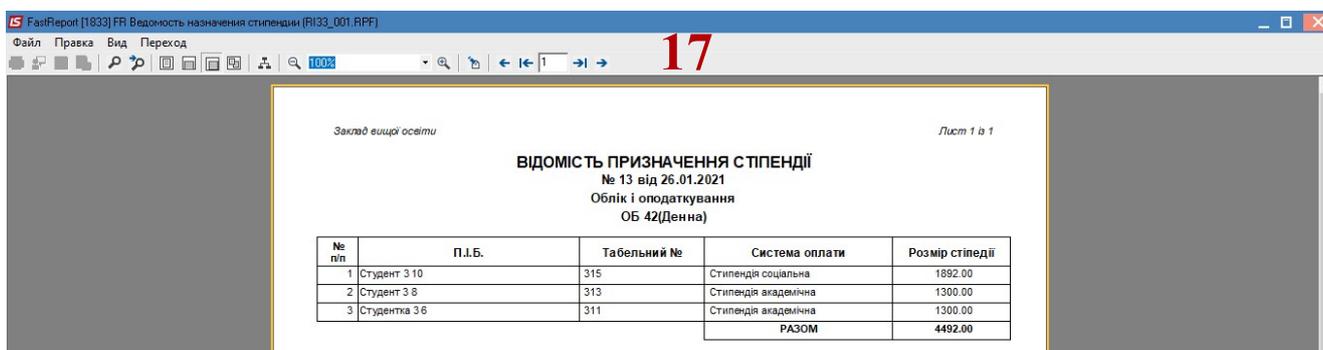
15. На закладке **Средний балл** будет указано средний балл согласно проведенной ведомости.



16. Для получения печатной формы ведомости назначения стипендии нужно выбрать форму отчета 1833 FR «Ведомость назначения стипендии» (R133_001), по пункту меню **Реестр/Печать** или клавишей **F9**.



17. В системе существует возможность получить печатную форму ведомости назначения стипендии по каждой группе (специальности, факультета или института).



ВНИМАНИЕ! При формировании ведомостей назначения стипендии после проведения **Экзаменационных ведомостей** в алгоритме расчета среднего балла выполняется условие, если дата оценки по одному из предметов более поздняя, чем дата окончания сессии, то средний балл равен нулю, что означает – не назначать стипендию.